

SKRIPSI MINOR

ANALISIS PERANAN INFORMASI AKUNTANSI SEBAGAI BAHAN PERTIMBANGAN DALAM KEPUTUSAN PEMBERIAN PINJAMAN DANA PROGRAM KEMITRAAN PADA PT. PERKEBUNAN NUSANTARA V PEKANBARU

*Disusun dan Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat Guna Menyelesaikan Tugas-
Tugas Akademik dan Memperoleh Gelar Ahli Madya*



OLEH :

SITI BAROKAH

NIM: 00774000365

JURUSAN D3 AKUNTANSI

**FAKULTAS EKONOMI DAN ILMU SOSIAL
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SULTAN SYARIF KASIM
PEKANBARU
RIAU
2010**

ABSTRAK

PERANAN INFORMASI AKUNTANSI SEBAGAI BAHAN PERTIMBANGAN DALAM KEPUTUSAN PEMBERIAN PINJAMAN DANA PROGRAM KEMITRAAN PADA PT. PERKEBUNAN NUSANTARA V PEKANBARU

Oleh: Siti Barokah

Penelitian ini dilaksanakan pada PT. Perkebunan Nusantara V Pekanbaru yang berlokasi di jalan Rambutan No. 43 Pekanbaru. Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui sejauhmana peranan informasi akuntansi yang digunakan untuk mempertimbangkan pemberian pinjaman dana Program Kemitraan PT Perkebunan Nusantara V Pekanbaru dan untuk mengetahui sejauhmana .pererapan aturan-aturan pemberian pinjaman bagi calon mitra binaanPT. Perkebunan Nusantara V Pekanbaru.

Dalam melakukan penelitian ini, metode yang digunakan adalah metode deskriptif. Jenis dan sumber data penelitian yang digunakan adalah data primer dan data sekunder yang diperoleh melalui pengumpulan data yang langsung diperoleh dari PT. Perkebunan Nusantara V Pekanbaru, dan melakukan wawancara kepada para karyawan bagian PKBL serta melakukan pengamatan terhadap objek penelitian dan lain-lain.

Informasi akuntansi yang digunakan oleh pihak PKBL sebagai bahan pertimbangan dalam pemberian pinjaman adalah informasi akuntansi mengenai kondisi keuangan. Sedangkan informasi akuntansi dalam penilaian prinsip 5C kepada calon mitra binaan berguna untuk mengetahui kelayakan pemberian pinjaman bagi calon mitra binaan.

Berdasarkan hasil penelitian, terdapat kelemahan dalam keputusan pemberian pinjaman dimana informasi akuntansi dari calon mitra binaan masih dalam bentuk sederhana dan disajikan hanya dalam bentuk sederhana yang menggambarkan kondisi keuangan para calon mitra binaan pada saat sekarang ini dan dianalisis dengan ketentuan yang telah ditentukan oleh pihak PKBL. Selain itu, perlu penegasan yang kuat pada aturan-aturan pemberian kredit yang menyebabkan terjadinya pembayaran pinjaman yang macet dan dapat memperlambat kinerja pihak PKBL dalam menyalurkan dananya untuk memberikan pinjaman dana lagi pada masyarakat, terutama untuk para pengusaha kecil kecil dan menengah serta koperasi.

Dari hasil penelitian tersebut dapat disimpulkan bahwa peranan informasi akuntansi sebagai bahan pertimbangan dalam keputusan pemberian pinjaman telah berperan cukup baik. Akan tetapi, dalam pemberian pinjaman perlu dilakukan peningkatan dalam pengawasan kepada mitra binaannya dan dibutuhkan pengendalian intern agar dapat mencegah masalah-masalah yang akan terjadi.

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN

ABSTRAK

KATA PENGANTAR iii

DAFTAR ISI vii

DAFTAR GAMBAR ix

DAFTAR TABEL x

BAB I PENDAHULUAN 1

A. Latar Belakang 1

B. Perumusan Masalah 6

C. Tujuan Dan Manfaat Penelitian 7

1. Tujuan penelitian..... 7

2. Manfaat penelitian 7

D. Metode Penelitian 8

1. Studi lapangan 8

2. Studi kepustakaan 8

E. Lokasi Dan Waktu Penelitian 10

F. Sistematika Penulisan 10

BAB II GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN 12

A. Sejarah Berdirinya PT. Perkebunan Nusantara V Pekanbaru 12

B. Struktur Organisasi Perusahaan 22

C. .Kegiatan Aktivitas Perusahaan 23

D. .Deskripsi Program Kemitraan..... 25

BAB III TINJAUAN TEORI DAN PRAKTEK..... 34

A. Tinjauan Teori..... 34

1 Pengertian Peranan 34

2	Pengertian Informasi	35
3	Pengertian Akuntansi	43
4	Pengertian Informasi Akuntansi.....	48
5	Pengertian Pinjaman (Kredit).....	50
B.	Tinjauan Praktek	72
1	Peranan informasi akuntansi sebagai bahan pertimbangan dalam keputusan pemberian pinjaman	72
2.	Analisa penerapan aturan pemberian pinjaman	82
BAB IV PENUTUP		88
A.	Kesimpulan	88
B.	Saran	90
DAFTAR PUSTAKA		

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Dalam perekonomian suatu Negara yang sedang berkembang dan semakin maju, maka kegiatan ekonomi pada Negara tersebut juga akan semakin meningkat. Dengan meningkatnya kegiatan ekonomi akan meningkatkan aktivitas dalam dunia usaha khususnya sector industri yang mana akan menimbulkan berbagai kebutuhan, antara lain kebutuhan dana untuk keperluan membangun dan atau memperluas bidang usaha. Tambahan dana kadang tidak dapat seluruhnya diperoleh dari modal sendiri, tetapi dapat diperoleh dari pihak luar yaitu lembaga yang dapat memberi bantuan dalam bidang keuangan adalah lembaga keuangan serta pihak perbankan. Dengan demikian peranan dalam dunia usaha sangat terasa dan berpengaruh. Perkembangan dunia usaha harus diikuti dengan perkembangan dalam lembaga keuangan sebagai lembaga penunjang dan pendorong kelancaran dunia usaha.

Dengan adanya kelancaran suatu usaha yang didukung oleh harta dan modal yang memadai, maka tujuan suatu perusahaan akan tercapai yaitu memperoleh keuntungan atau laba yang maksimum, berusaha secara dinamis serta memiliki kelangsungan hidup perusahaan yang terjamin dimasa yang akan datang.

Peranan perbankan dewasa ini sangat diharapkan dalam memacu dan memperlancar pertumbuhan ekonomi. Hal ini sesuai dengan fungsinya sebagai lembaga keuangan yaitu membantu penyediaan modal dalam bentuk kredit dengan cara menghimpun dana dari masyarakat dan menyalurkannya kepada masyarakat yang membutuhkan. Akan tetapi, bantuan penyediaan modal yang dibutuhkan tidak hanya diperoleh hanya dari pihak perbankan saja, lembaga keuangan lainnya, seperti perusahaan-perusahaan besar dan perusahaan milik Negara juga ikut berperan dalam memberikan bantuan modal usaha khususnya Usaha Kecil Menengah (UKM) dan Koperasi berupa pinjaman dana sehingga dapat meningkatkan taraf hidup di kalangan pengusaha kecil, menengah dan koperasi dan mengurangi kesenjangan social sekaligus menciptakan iklim usaha yang sehat dan dinamis.

Dalam pemberian bantuan modal berupa kredit atau pinjaman, tanggung jawab terpenting adalah merumuskan dan melaksanakan kebijakan pemberian pinjaman yang sehat. Kebijakan yang direncanakan dengan matang dan praktek pemberian pinjaman yang hati-hati adalah esensial bagi efektifnya fungsi penciptaan pinjaman untuk meminimumkan resiko yang terdapat dalam setiap pemberian pinjaman. Oleh karena itu, perlu adanya suatu prosedur system yang baik untuk menghindari resiko yang besar yang menyebabkan perusahaan akan mengalami kerugian.

Untuk itu, pihak bank atau lembaga keuangan lainnya dalam memberikan pinjaman haruslah menganut prinsip kehati-hatian. Kesalahan dalam memberikan pinjaman atau kredit akan memberikan resiko yang besar. Resiko tersebut berupa resiko piutang tak tertagih dan lambatnya pengembalian piutang dari jadwal yang telah ditentukan, sehingga akan menimbulkan kredit macet. Apabila jumlah kredit macetnya semakin meningkat, maka akan mengakibatkan lembaga keuangan yang memberikan pinjaman akan mengalami kesulitan dalam hal likuiditasnya jika sewaktu-waktu terjadi penarikan dana dalam jumlah yang besar.

PT. Perkebunan Nusantara V Pekanbaru merupakan salah satu perusahaan Badan Usaha Milik Negara (BUMN), yang mana oleh pemerintah diwajibkan melakukan pembinaan terhadap usaha kecil agar menjadi usaha yang tangguh dan mandiri sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 1983 tentang Tata Cara Pembinaan dan Pengawasan. Selain itu, berdasarkan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2003 tentang Badan Usaha Milik Negara, disamping melakukan pembinaan usaha kecil, BUMN dapat pula menyisihkan sebagian labanya untuk keperluan pembinaan masyarakat sekitar BUMN. Kegiatan ini dilaksanakan melalui Program Kemitraan dan Bina Lingkungan (PKBL) sesuai dengan Peraturan Menneq BUMN No. PER-05/MBU/2007.

Dalam Program Kemitraan dan Bina Lingkungan, khususnya Program Kemitraan merupakan kegiatan yang membantu pembinaan usaha swasta dan koperasi berskala kecil melalui penyaluran pinjaman dana dan

penyaluran dana Pembinaan Kemitraan dari Program Kemitraan. Dana Penjaminan KUM-LTA, berdasarkan surat Meneg BUMN nomor : S-307/MBU/2004 tanggal 15 Juli 2004 perihal Penetapan Jumlah Dana Program Kemitraan yang ditempatkan untuk Jaminan Kredit Usaha Mikro dan Surat Perjanjian Penempatan Dana dan Penjaminan Dalam Rangka Kredit Usaha Mikro Layak Tanpa Agunan antara PTPN V (Persero) dengan PT. Bank Mandiri (Peraero) Tbk nomor : DIR.PKS/056/2004 tanggal 18 Juni 2004, Bagian PUKK & BL PTPN V (Persero) telah menmpatkan dana sebesar Rp. 1.066.000.000,- (satu milyar enam puluh enam juta rupiah). Dana ini digunakan khusus untuk membantu para pengusaha kecil menengah dan koperasi agar usaha mereka berjalan lancar, semakin berkembang dan maju.

Sebelum perusahaan tersebut memberikan pinjaman dana Program Kemitraan kepada calon mitra binaan, terlebih dahulu Bagian PUKK (Pembinaan Usaha Kecil dan Koperasi) yang mengelola Program Kemitraan tersebut melakukan penyeleksian dan mengevaluasi proposal yang pinjaman yang diterima. Salah satu komponen yang terpenting adalah analisis kredit. Analisa kredit dapat dibagi menjadi dua bagian, yaitu analisa kualitatif dan analisa kuantitatif. Analisa kualitatif adalah analisa terhadap berbagai faktor non angka yang tujuannya untuk mengidentifikasi hal-hal yang mendukung dan membahayakan bisnis debitur. Sedangkan analisa kuantitatif adalah analisa terhadap angka-angka

yang disajikan dalam laporan keuangan yang bertujuan untuk memberikan gambaran mengenai kondisi keuangan suatu perusahaan.

Untuk itu, setiap proposal permohonan kredit yang diterima harus dianalisa oleh bagian PUKK. Salah satu bahan pertimbangan yang digunakan dalam melakukan penilaian adalah informasi akuntansi, yaitu informasi keuangan dalam bentuk laporan keuangan. Laporan keuangan yang lengkap terdiri dari neraca, laporan laba rugi, laporan perubahan ekuitas, laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan. Akan tetapi, dalam hal ini perusahaan memberikan kemudahan kepada calon mitra binaan yang sebagian besar adalah usaha-usaha kecil, menengah dan koperasi yang memiliki laporan keuangan yang pada umumnya berbentuk sederhana. Jadi, laporan keuangan yang menjadi bahan pertimbangan dalam pemberian kredit tersebut cukup

Oleh karena itu, Bagian PUKK menggunakan informasi tersebut sebagai bahan pertimbangan dalam pengambilan keputusan pemberian pinjaman kepada calon mitra binaannya dan informasi akuntansi yang lazim diperlukan oleh pihak Bagian PUKK adalah analisa laporan keuangan calon mitra binaannya.

Pada saat penyeleksian calon mitra binaan yang berminat untuk melakukan permohonan pinjaman melalui BUMN Pembina atau BUMN Penyalur atau Lembaga Penyalur serta melalui sentra-sentra usaha kecil dan koperasi, sebaiknya mereka melihat laporan keuangan calon mitra binaan minimal 2 atau 1 tahun sebelumnya. Namun, BUMN Pembina atau

BUMN Penyalur atau Lembaga Penyalur hanya melihat laporan keuangan per triwulan terakhir dalam periode akuntansi. Sehingga evaluasi dan seleksi proposal calon mitra binaan dianggap kurang efektif dan efisien.

Hal-hal tersebut dapat dihindari dan dicegah dengan adanya informasi akuntansi yang akurat untuk menunjang efektivitas dalam pemberian pinjaman. Dengan adanya peranan informasi akuntansi diharapkan dapat menjamin pelaksanaan pemberian pinjaman yang terkendali dan mampu mencegah pemberian pinjaman dengan cara yang tidak sehat.

Berdasarkan latar belakang permasalahan diatas, maka penulis memilih judul skripsi **“Peranan Informasi Akuntansi Sebagai Bahan Pertimbangan Dalam Keputusan Pemberian Pinjaman Dana Program Kemitraan Pada PT. Perkebunan Nusantara V Pekanbaru”**.

B. Perumusan Masalah

Berdasarkan uraian tersebut, maka untuk memperjelas permasalahan yang dikemukakan diatas penulis mencoba merumuskan masalah dalam pertanyaan sebagai berikut:

“Apakah peranan informasi akuntansi sebagai bahan pertimbangan dalam keputusan pemberian pinjaman dana program kemitraan telah diterapkan dengan baik sesuai dengan ketentuan yang ada pada PT. Perkebunan Nusantara V Pekanbaru?”

C. Tujuan dan Manfaat Penelitian

1. Tujuan Penelitian

Sesuai dengan perumusan diatas, maka tujuan penelitian ini adalah :

- a. Untuk mengetahui apakah informasi akuntansi sebagai bahan pertimbangan dalam keputusan pemberian pinjaman dana pada PT. Perkebunan Nusantara V Pekanbaru sudah berperan dengan baik.
- b. Untuk mengetahui dan menganalisis sejauh mana peranan informasi akuntansi sebagai bahan pertimbangan keputusan pemberian pinjaman.
- c. Untuk mengetahui sejauh mana penerapan aturan-aturan pemberian pinjaman bagi calon mitra binaan PT.Perkebunan Nusantara V Pekanbaru.

2. Manfaat Penelitian

Dengan dilakukan penelitian ini, diharapkan dapat memberikan manfaat baik secara langsung maupun tidak langsung, terutama bagi:

1. Penulis
 - a. Untuk mengetahui sejauh mana kaitan antara teori dengan penerapannya dalam praktek lapangan atau dengan pelaksanaan yang sebenarnya. Dan penulis dapat mengembangkan ilmu akuntansi, khususnya pada laporan keuangan.

- b. Penelitian ini diharapkan dapat menambah pengalaman untuk memperluas wawasan dan pengetahuan penulis. Selain itu, dapat menjadi bahan pertimbangan dan acuan bagi pihak lain yang melakukan penelitian yang serupa dimasa yang akan datang.

2. Perusahaan

- a. Penelitian ini dapat memberikan masukan kepada perusahaan tentang pentingnya peranan informasi akuntansi sebagai pertimbangan dalam keputusan pemberian kredit. Sehingga perusahaan dapat melakukan kebijakan-kebijakan yang telah ditentukan dan dapat mengambil keputusan yang terbaik dalam pemberian pinjaman kepada calon mitra binaan.
- b. Dapat memberikan perbaikan kepada perusahaan agar lebih meningkat lagi kinerja perusahaan untuk mengembangkan dan memajukan perusahaan.

D. Metode Penelitian

Dalam penyusunan skripsi ini, penulis melakukan studi kasus dengan menggunakan metode deskriptif, yaitu suatu metode penelitian yang bertujuan untuk menggambarkan keadaan objek yang diteliti berdasarkan fakta-fakta yang ada, dengan cara mengumpulkan, mengolah, menyajikan dan menganalisis data, sehingga dapat memberikan gambaran

yang cukup jelas atas objek yang diteliti untuk membuat kesimpulan dan rekomendasi dengan membandingkan data yang ada dengan teori yang relevan.

Dalam memperoleh data yang diperlukan sebagai bahan penulisan skripsi ini, penulis menggunakan teknik pengumpulan data sebagai berikut:

1. Studi Lapangan

Studi lapangan adalah studi atau penelitian untuk mendapatkan data primer dengan mengadakan peninjauan langsung pada lokasi perusahaan dengan maksud untuk memperoleh data dan informasi yang diperlukan dengan cara sebagai berikut:

- a. Observasi

Observasi adalah penelitian dengan mengadakan pengamatan terhadap objek yang diteliti yang berhubungan dengan topik pembahasan penelitian, baik kegiatan perusahaan maupun dokumen-dokumen dan catatan-catatan yang ada dalam perusahaan.

- b. Wawancara

Wawancara adalah penelitian yang mengadakan tanya jawab langsung dengan pimpinan dan karyawan perusahaan yang bersangkutan dengan hal-hal yang berhubungan dengan dengan bidang yang diteliti penulis dalam skripsi ini.

2. Studi Kepustakaan (*Library Research*)

Studi kepustakaan adalah studi atau penelitian yang dilakukan untuk mendapatkan data sekunder, yaitu data yang diperoleh dari perusahaan dalam bentuk utuh tanpa mengalami perubahan data, antara lain neraca dan laporan laba rugi, struktur organisasi perusahaan, sejarah singkat perusahaan dan sebagainya. Selain itu, data sekunder dapat juga diperoleh dengan membaca, dan mempelajari literature-literatur berupa buku-buku, catatan kuliah, dan sumber bacaan lain berupa tulisan-tulisan ilmiah lainnya yang berhubungan dengan pembahasan penelitian dalam skripsi ini.

E. Lokasi dan Waktu Penelitian

Penelitian ini dilakukan di pada PT. Perkebunan Nusantara V Pekanbaru yang berlokasi di Jalan Rambutan No. 43 Pekanbaru. Penelitian ini dilakukan mulai bulan Maret 2010 sampai dengan selesai.

F. Sistematika Penulisan

Secara sistematis penulisannya, pembahasan dalam skripsi ini akan disusun dalam lima tahap sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

Dalam bab ini berisi latar belakang masalah, perumusan masalah, tujuan dan manfaat penelitian, metode penelitian, lokasi dan waktu penelitian serta sistematika penulisan.

BAB II GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

Bab ini meliputi gambaran umum perusahaan yang terdiri dari sejarah berdirinya PT. Perkebunan Nusantara V Pekanbaru, aktivitas perusahaan dan struktur organisasi perusahaan.

BAB III TINJAUAN TEORI DAN PRAKTEK

Bab ini membahas mengenai tinjauan teoritis tentang informasi akuntansi sebagai bahan pertimbangan dalam keputusan pemberian pinjaman dana. Bagian ini terdiri dari uraian tentang tinjauan informasi akuntansi, tinjauan analisa laporan keuangan dan tentang tinjauan terhadap pinjaman atau kredit. Selain itu, dalam bab ini diuraikan juga tinjauan praktek mengenai peranan informasi akuntansi sebagai bahan pertimbangan dalam keputusan pemberian pinjaman dana dalam prakteknya di lapangan atau kenyataannya dalam dunia usaha.

BAB IV PENUTUP

Dalam bab ini, penulis mencoba menarik kesimpulan dari data yang telah dilakukan, implikasi penelitian dan saran sehubungan dengan penulisan penelitian ini.

BAB II

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

A. Sejarah Berdirinya PT. Perkebunan Nusantara V Pekanbaru

PT Perkebunan Nusantara V (Persero) yang berada di Jl. Rambutan No. 43 ini berdiri pada tanggal 11 Maret 1996 berdasarkan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 10 Tahun 1996 dengan Akta Notaris Harun Kamil, SH No. 38 dan Keputusan Menteri Kehakiman RI No : C2-8333 H.T.01.01 Tahun 1996 dan direvisi oleh Akta Notaris Sri Rahayu Hadi Prasetyo, SH No : 01 tanggal 1 Oktober 2002 PT. Perkebunan Nusantara V (Persero) berasal dari PTP II, PTP IV, dan PTP V. Perusahaan yang telah dinasionalisasikan oleh Pemerintah Indonesia sejak tahun 1957 menjadi Perkebunan Negara (PPN) ini memiliki beberapa unit usaha antara lain:

Pelaksanaan Praktek Kerja Lapangan di PT. Perkebunan Nusantara V yang terletak di kawasan Jl. Rambutan No. 43 Pekanbaru. PT Perkebunan Nusantara V (Persero). Menurut sejarah Perusahaan ini merupakan perusahaan BUMN Perkebunan yang didirikan pada tanggal 11 Maret 1996 sebagai hasil dari konsolidasi kebun pengembangan PTP II, PTP IV, PTP V di Provinsi Riau yang mengelola budidaya sawit,karet, kakao dan sejak tahun 2001 hanya berkonsentrasi pada budidaya sawit dan karet. Dan secara efektif mulai beroperasi pada tanggal 9 April 1996 dengan kantor pusat di Pekanbaru.

Landasan hukum Perusahaan di tetapkan berdasarkan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 10 tahun 1996 tanggal 14 Februari 1996 tentang “Penyetoran Modal Negara Republik Indonesia untuk Pendirian Perusahaan Perseroan (Persero) PTP N V”. Anggaran Dasar Perusahaan di buat di depan Notaris Harun Kamil, SH Melalui Akte No. 38 tanggal 11 Maret 1996 dan disahkan melalui Keputusan Menteri Kehakiman RI No. C28333.HT.01.01 Tahun 1996 tanggal 8 Agustus 1996, serta telah di umumkan dalam Berita Negara Republik Indonesia No. 80 tanggal 4 Oktober 1996, dan tambahan Berita Negara RI Nomor 8565/1996. anggaran Dasar Perusahaan telah mengalami perubahan , terakhir dengan Akte Notaris Sri Rahayu Hadi Prasetyo, SH No. 01/2002 tanggal 1 Oktober 2002, dan telah di umukan dalam Berita Negara RI Nomor 75 tanggal 19 September 2003 dan Tambahan Berita Negara RI Nomor 8785/2003. Modal Perusahaan di tetapkan dengan surat Keputusan Menteri Keuangan No. 191/KMK.016/1996 tanggal 11 Maret 1996. Saat ini kantor pusat Perusahaan yang berada di Jl. Rambutan No. 43Pekanbaru, dengan unit-unit usaha yang tersebar di berbagai kabupaten di Pekanbaru.Maksud dan tujuan didirikannya PT. Perkebunan Nusantara V adalah “ ikut melaksanakan dan menunjang kebijaksanaan dan program pemerintah dibidang ekonomi dan pembangunan nasional pada umumnya, serta pembangunan di bidang sub sector pertanian khususnya, dengan menerapkan prinsip-prinsip Perseroan Terbatas.”

PT. Perkebunan Nusantara V mempunyai visi dan misi perusahaan yang mana visi dan misi perusahaan tersebut adalah sebagai berikut:

Visi PT.Perkebunan Nusantara V adalah “menjadi perusahaan yang tangguh, mampu tumbuh dan berkembang dalam persaingan global.”

Misi perusahaan tersebut adalah “mengelola agroindustri kelapa sawit dan karet secara efisien bersama mitra, untuk kepentingan stakeholder, berwawasan lingkungan, unggul dalam pengembangan sumber daya dan teknologi.”

Secara efektif, Perusahaan mulai beroperasi pada tanggal 9 April 1996 dengan dilantiknya Direksi dan Dewan Komisaris secara lengkap oleh Menteri Pertanian RI. Adapun Kantor Pusat Perusahaan ini terletak di jalan Rambutan No. 43 Pekanbaru, dengan unit-unit usaha yang tersebar di berbagai Kabupaten yang ada di Provinsi Riau dan Kantor Perwakilan di jalan Minangkabau No. 48 Jakarta Selatan. Hingga tahun 2008, Perusahaan mengelola 52 Unit Kerja yang terdiri dari 1 unit Kantor Pusat, 6 *Strategic Business Unit (SBU)*, 25 Kebun Inti/ Plasma, 12 unit Pabrik Kelapa Sawit (PKS), 1 unit Pabrik PKO, 4 unit Pabrik Karet dan 3 unit Rumah Sakit. Areal yang dikelola oleh Perusahaan seluas 83.981 Ha dan Kebun Plasma seluas 74.526 Ha. Perusahaan bermitra usaha dengan petani plasma dengan melakukan pembelian hasil produksi Kebun Plasma berupa TBS dan Karet dari areal seluas 74.526 Ha.

Sumber daya perusahaan yang dimiliki perusahaan pada Triwulan I/2009 berjumlah 15.658 orang yang bekerja di seluruh organisasi

perusahaan. Secara administrative, wilayah kerja perusahaan terletak di 5 Kabupaten, yaitu Kabupaten Kampar, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak dan Kabupaten Indragiri Hulu.

Untuk mengelola komoditi kelapa sawit, Perusahaan memiliki 12 unit Pabrik Kelapa Sawit (PKS) dengan total kapasitas olah terpasang sebesar 565 ton TBS perjam dengan hasil olahan berupa minyak sawit dan inti sawit. Kemudian untuk mengolah lanjut komoditi inti kelapa sawit, Perusahaan memiliki 1 unit Pabrik Palm Kernel Oil dengan kapasitas terpasang sebesar 300 ton inti sawit/hari dengan hasil olahan berupa Palm Kernel Oil (PKO) dan Palm Kernel Meal (PKM).

Sedangkan untuk mengolah komoditi karet, perusahaan memiliki 4 unit Pabrik Karet yang terdiri dari 2 fasilitas Pengolahan Karet Remah (*Crumb Rubber*) dan 2 fasilitas Pengolahan Karet Asap (*Ribbed Smoked Sheet/RSS*) dengan kapasitas olah terpasang sebesar 72,5 ton Karet Kering per hari. Jenis produk karet yang dihasilkan antara lain RSS I, RSS II, RSS III, RSS IV, SIR 10 dan SIR 20. Perusahaan juga mengembangkan produksi lateks pekat melalui perusahaan joint venture PT Mardec Nusa Riau, yang merupakan patungan Perusahaan dengan Mardec International Sdn. Bhd. – Malaysia dan PT Banihuma – Jakarta. Bahan baku lateks pekat tersebut sepenuhnya di pasok oleh Perusahaan.

1. Bagian/Unit Kerja Perusahaan

Unit Organisasi yang ada di Kantor Pusat Perusahaan adalah sebagai berikut:

No.	TRIWULAN II/2009	TAHUN 2008	KETERANGAN
1	Biro SPI	Biro SPI	Tetap
2	Biro Corporate Secretary (CS)	Biro Corporate Secretary (CS)	Tetap
3	Bagian Perencanaan, Pengkajian dan Teknologi Informasi	Bagian Perencanaan, Pengkajian dan Teknologi Informasi	Tetap
4	Bagian Tanaman	Bagian Tanaman	Tetap
5	Bagian Teknik	Bagian Teknik	Tetap
6	Bagian Pengolahan	Bagian Pengolahan	Tetap
7	Bagian Akuntansi	Bagian Akuntansi	Tetap
8	Bagian Pembiayaan	Bagian Pembiayaan	Tetap
9	Bagian Pemasaran	Bagian Pemasaran	Tetap
10	Bagian Pengadaan Barang dan Jasa	Bagian Pengadaan Barang dan Jasa	Tetap
11	Bagian SDM	Bagian SDM	Tetap
12	Bagian Umum	Bagian Umum	Tetap
13	Bagian Pengembangan Kebun	Bagian Kemitraan dan Pengembangan	Berubah
14	Bagian PUKK & BL	Bagian PUKK & BL	Tetap

Sumber : PT. Perkebunan Nusantara V Pekanbaru :2009

Adapun uraian tugas Bagian/Unit PT. Perkebunan Nusantara V adalah sebagai berikut :

1) Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS)

Berfungsi sebagai pengambil keputusan tertinggi dan pusat pengawasan terhadap jalannya kegiatan perusahaan. Dalam hal ini dikuasakan oleh Menteri BUMN.

Pemegang Saham Perusahaan adalah Pemerintah Indonesia, dalam hal ini di berikan kuasa kepada Mentri BUMN. Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 50 tahun 1998 tentang “Pengalihan Kedudukan, Tugas dan Kewenangan Mentri Keuangan Selaku Pemegang Saham atau Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) pada Perusahaan Perseroan kepada Mentri Negara Pendayagunaan Badan

Usaha Milik Negara”. Maka sejak tahun 1998 Pemegang Saham yang semula adalah Menteri Keuangan beralih kepada Menteri BUMN dan sekarang adalah Menteri BUMN.

2) Dewan Komisaris

Sebagai badan pengawas yang bertugas untuk kepentingan pemegang saham, mengawasi dan mengevaluasi kinerja Direksi dan pengolahan dilaksanakan oleh para Direksi. Susunan Komisaris Perusahaan ditetapkan berdasarkan Surat Keputusan Menteri Negara BUMN selaku kuasa pemegang saham perusahaan Nomor Kep185/M-MBU/2008 tanggal 24 September tentang “Pemberhentian dan Pengangkatan Anggota-anggota Komisaris Perusahaan Perseroan (Persero) PT Perkebunan Nusantara V” sebagai berikut:

Komisaris Utama	: Maruli Gultom
Komisaris	: Syarwan Hamid
Komisaris	: Yusni Emilia Harahap
Komisaris	: Gamal Nasir
Komisaris	: Morgan Shyarif Lumban Batu

3) Direktur Utama

Fungsinya adalah :

- a. Menetapkan kebijakan strategis perusahaan sebagaimana dituangkan dalam Rencana Jangka Panjang (RPJ), Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP) dan Rencana Kerja Operasional (RKO).
- b. Merencanakan, membina, dan mengembangkan efektivitas dan efisiensi organisasi sesuai dengan kebutuhan.
- c. Memelihara dan mengelola kekayaan perusahaan.
- d. Menyelenggarakan dan mengembangkan sistem pengawasan untuk pengamanan perusahaan.
- e. Bertindak sebagai pimpinan umum perusahaan, mengkoordinir kegiatan anggota direksi dalam mengendalikan kegiatan operasional perusahaan.
- f. Menyiapkan dan menyajikan laporan hasil usaha perusahaan yang merupakan neraca dan rugi laba.

4) Direktur Produksi, Keuangan, Pemasaran & Renbag, SDM dan Umum

Bagian-bagian tersebut mempunyai wewenang yang sama, yaitu :

- a. Merumuskan serta menetapkan kebijakan strategis dan operasional sesuai dengan rencana untuk pencapaian sasaran kinerja dan tujuan perusahaan.
- b. Menyiapkan, menyusun, dan mengembangkan organisasi sesuai kebutuhan dan kepentingan perusahaan.

- c. Membina dan mengembangkan efektivitas dan efesiensi pengelolaan sumber daya manusia.
- d. Menyiapkan dan menyajikan laporan kemajuan/hasil kerja untuk laporan direksi kepada pemegang saham, dewan komisaris maupun instansi terkait lainnya.
- e. Merencanakan, melaksanakan dan mengendalikan penggunaan anggaran yang disediakan direktorat serta menindaklanjuti hasil audit sesuai ketentuan yang berlaku.
- f. Melaksanakan tugas-tugas lain untuk kepentingan perusahaan.

5) Kepala Bagian

Mempunyai wewenang sebagai berikut:

- a. Menyusun rencana dan strategi perusahaan dibidang Satuan Pengawasan Intern untuk jangka panjang waktu lima tahun (RPJ 5 tahun) serta menyusun lebih rinci RJ 5 tahun tersebut ke dalam Rencana Kerja Anggaran Perusahaan (RKAP) setiap tahunnya.
- b. Mengidentifikasi seluruh aspek kegiatan perusahaan, kemudian berdasarkan data yang terkait melakukan analisis untuk menentukan kemungkinan terjadinya ketidakefisiensian, penyimpangan dan ketidakwajaran. Berdasarkan hak tersebut ditentukan prioritas kemungkinan yang harus diwaspadai.
- c. Menyusun prosedur kerja dan kebijakan di lingkungan.

Susunan Direksi Perusahaan ditetapkan surat keputusan menteri Negara BUMN selaku pemegang saham perusahaan Nomor Kep-144/MBU/2006 tanggal 27 Desember 2006 dan Kep-38/MBU/2007 tanggal 4 April 2007, dengan susunan Direksi sebagai berikut:

Direktur Utama : Irwan Juned
Direktur Produksi : Suharjoko
Direktur Keuangan : Erwan Pelawi

Kemudian Berdasarkan Surat Keputusan Menteri Negara BUMN selaku kuasa pemegang saham Perusahaan Nomor Kep-43/MBU/2009 tanggal 4 Maret 2009 terjadi perubahan susunan Direksi sebagai berikut:

	<u>Baru</u>	<u>Lama</u>
Direktur Utama	: Fauzi Yusuf	: Irwan Juned
Direktur Produksi	: Suharjoko	: Suharjoko
Direktur Keuangan	: Erwan Pelawi	: Erwan Pelawi
Direktur Pemasaran dan Perencanaan/Pengembangan	: Bambang Listijono	: BambangListijono
Direktur SDM/Umum	: Djoko Muljono	: Djoko Muljono

6) Kepala Urusan

Tugasnya antara lain :

- a. Membuat kajian tentang perusahaan.
- b. Membuat evaluasi dan uji kelayakan.
- c. Memberikan saran dan pertimbangan kepada perusahaan melalui kepala bagian.
- d. Bekerja sama dengan Kepala Bagian untuk melakukan evaluasi terhadap perancangan dan pengembangan.
- e. Menerima tugas-tugas dengan segala kebijakan pelaksanaannya dari Kepala Bagian dan menyampaikan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas-tugas tersebut kepada Kepala Bagian.
- f. Mengadakan hubungan kerja sama dengan Bagian/Kebun.

7) Asisten

Memiliki tugas diantaranya adalah :

- a. Menilai prestasi kerja karyawan bawahannya dan mengajukan penilaian karyawan tersebut kepada Kepala Bagian
- b. Memeriksa laporan hasil produksi
- c. Menerima tugas-tugas dengan segala kebijakan pelaksanaannya dari Kepala Urusan dan menyampaikan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas-tugas kepada Kepala Bagian.

8) Komite Audit

Guna mendukung pelaksanaan fungsi-fungsi Komisaris, terutama fungsi pengawasan. Komisaris telah membentuk Komite Audit yang dipimpin oleh salah satu anggota Komisaris. Pembentukan organ tersebut ditetapkan melalui Surat Keputusan Komisaris Perusahaan Perseroan (Persero) PTP Nusantara V Nomor 1-SK/DK/VI/2008 tanggal 2 Agustus 2008 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Anggota Komite Audit PT Perkebunan Nusantara V (Persero) Komisaris Perusahaan telah memberhentikan dengan hormat anggota Komite Audit periode 2007-2008 dan mengangkat anggota Komite Audit periode 2008-2009 terhitung mulai tanggal 2 Agustus 2008 s.d. 2 Agustus 2009 adalah sebagai berikut:

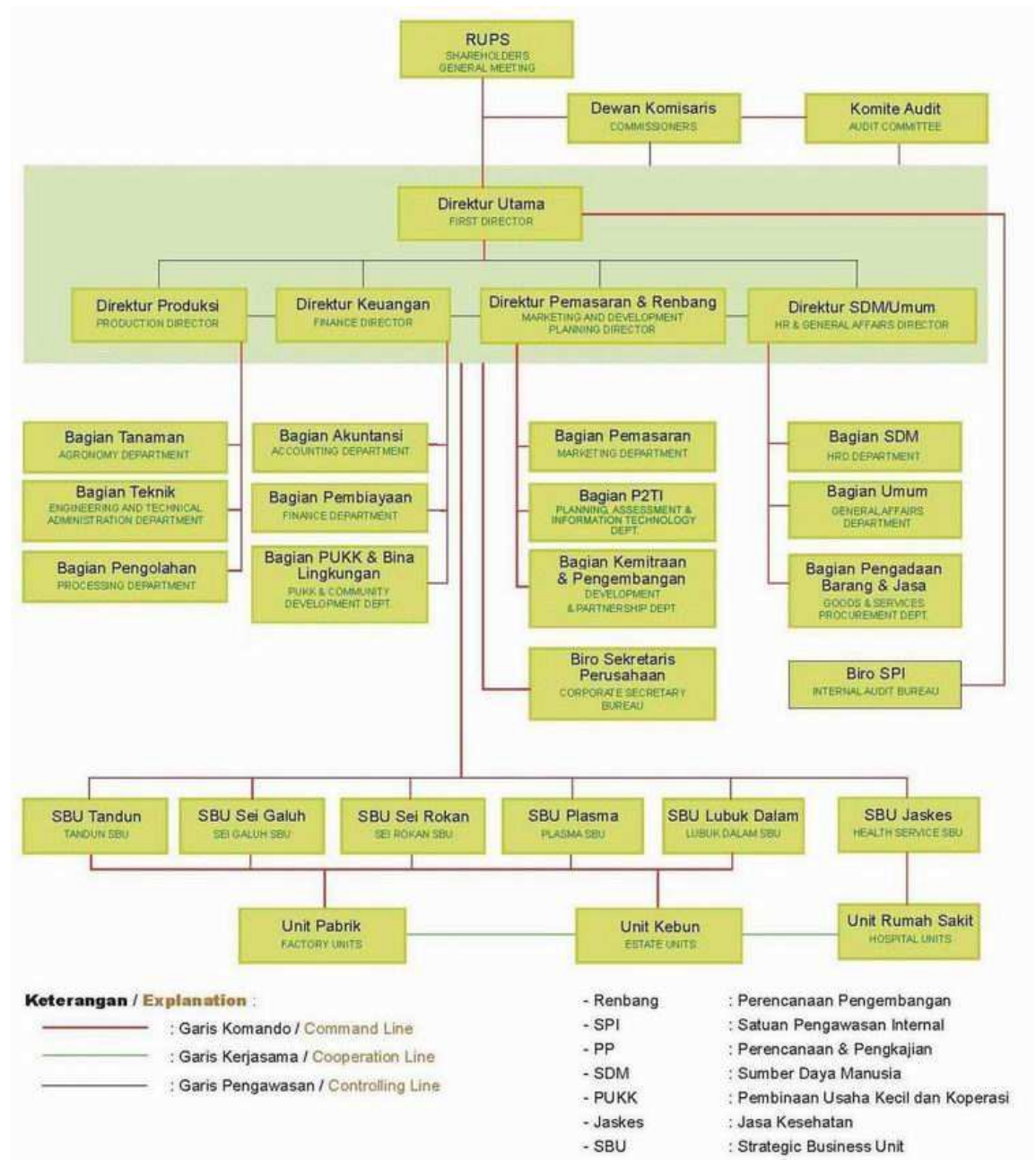
Ketua : Morgan Shyarif Lumban Batu

Anggota : Dr. Gusnardi, Drs, SE, M.Si, AK

Anggota : Drs. Al- Azhar A, AK

B. Struktur Organisasi Perusahaan

Struktur Organisasi PT. Perkebunan Nusantara V (Persero) Pekanbaru dapat di lihat pada Gambar 1.1 sebagai berikut:



Sumber: PT. Perkebunan Nusantara V Pekanbaru: 2009

Gambar 1.1 Struktur Organisasi Pt. Perkebunan Nusantara V

Pekanbaru

C. Kegiatan Aktivitas Perusahaan

Sebagaimana yang telah dijelaskan diatas, PT. Perkebunan Nusantara V merupakan sebuah perusahaan yang bergerak di bidang agroindustri/perkebunan. Komoditas andalan perusahaan ini adalah kelapa sawit dan karet. Perusahaan mengelola agroindustri kelapa sawit dan karet untuk menghasilkan minyak kelapa sawit (Crude Palm Oil/CPO) yang diproduksi melalui proses pengolahan di dua belas PKS yang dimiliki perusahaan. Selain itu, perusahaan juga menghasilkan Inti Sawit yang diperoleh dari pemisahan daging buah selama proses pengolahan berlangsung. Sedangkan untuk Produk Karet, perusahaan mempunyai dua fasilitas Pengolahan Karet Remah (Crumb Rubber) dan dua fasilitas Pengolahan Karet Asap (Ribbed Smoked Sheet/RSS), dan produk yang dihasilkan antara lain : RRS I, RRS II, RRS III, SIR 10 dan SIR 20.

Semua hasil produksi tersebut akan dijual ke pasar lokal maupun ekspor. Untuk mendukung pemasaran, bersama seluruh BUMN Perkebunan (PTPN I s/d PTPN XIV) Perusahaan membentuk Kantor Pemasaran Bersama (KPM) PTPN I-XIV yang berkedudukan di Jakarta dan juga Indoham di Jerman.

Selain menjalankan kegiatan operasional perusahaan, Perusahaan juga memperhatikan keselarasan dengan pihak-pihak lain yang berkepentingan (stakeholders). Manajemen berkeyakinan bahwa

eksistensi dan operasi perusahaan harus memberi manfaat bagi para stakeholdernya. Tanggungjawab perusahaan tersebut dapat diwujudkan melalui Bina Lingkungan, Proyek Kredit Koperasi Primer Anggota (KKPA), Petani Plasma, Proyek Siak, Pengelolaan Lingkungan Hidup, Keselamatan Kerja, Manajemen Mutu, Kesejahteraan Karyawan dan Pensiun, serta PUKK/ kemitraan.

Unit Usaha (Kebun/Unit) yang dikelola oleh Perusahaan sebagai berikut:

	Triwulan II/2009	Tahun
2008		
- Kantor Pusat	1 Unit	1 Unit
- Strategic Business Unit (SBU)	6 Unit	6 Unit
- Kebun Inti + Kebun Plasma	25 Unit	25 Unit
- Pabrik Kelapa Sawit (PKS)	12 Unit	12 Unit
- Pabrik PKO	1 Unit	1 Unit
- Pabrik Karet	4 Unit	4 Unit
- Rumah Sakit	<u>3 Unit</u>	<u>3 Unit</u>
JUMLAH	52 Unit	52 Unit

Kantor Pusat terdiri dari 2 Biro dan 12 Bagian. Termasuk didalam manajemen Kantor Pusat adalah:

- Kantor Penghubung (LO) Jakarta yang berda di bawah Biro Corporate Secretary.

- Instalasi Tangki Minyak Sawit (ITMS) yang berada dibawah Bagian Komersil

Strategic Business Unit (SBU) dipimpin oleh seorang General Manager sebanyak 6 unit SBU, yang terdiri dari 58 unit SBU yang membawahi 25 unit Kebun Sendiri/Inti dan Plasma, 12 Unit PKS. 4 unit Pabrik Karet, 1 unit Pabrik PKO, serta 1 unit SBU Jasa Kesehatan yang membawahi 3 unit Rumah Sakit.

Dari 25 unit Kebun Sendiri/Inti D dan Plasma di atas tidak termasuk Proyek Pengembangan Kebun Kelapa Sawit milik Pemkab Siak sebanyak 2 unit, yaitu Proyek Kebun Siak I dan Proyek Kebun Siak II yang merupakan unit-unit di luar SBU(Non SBU) yang dikelola oleh Perusahaan dan dikoordinir oleh Bagian Kemitraan dan Pengembangan Kebun (KPK) di Kantor Pusat, Kebun Plasma yang dikelola oleh Perusahaan berasal dari PIR (NES) II Berbantuan, PIR ADB, PIR Khusus, PIR Lokal dan PIR Trans. Lahan Perkebunan plasma tersebut di kelola dalam unit SBU Plasma.

Dari 12 Pabrik Kelapa Sawit, 3 unit di antaranya tergabung dalam manajemen unit kebun, sedangkan sisanya sebanyak 9 unit merupakan unit tersendiri. Dalam 12 unit PKS tersebut tidak termasuk 1 unit PKS di Air Molek yang sampai sekarang masih dalam proses pembangunan. Selain itu terdapat 2 unit Pabrik Kompos yang tergabung dalam manajemen PKS Terantam dan PKS Sei Rokan.

Dari 4 unit pabrik karet, 3 unit diantaranya tergabung dalam manajemen unit kebun, sedangkan 1 unit merupakan unit tersendiri.

D. Deskripsi Program Kemitraan

Penelitian ini dilakukan pada bagian Pembinaan Usaha Kecil & Koperasi dan Bina Lingkungan (PUKK & BL).

1. Latar Belakang PKBL

Pelaksanaan pembinaan usaha kecil oleh BUMN mulai tertata setelah terbitnya Keputusan Menteri Keuangan No.: 1232/KMK.013/1989. Pada saat itu program ini dikenal dengan nama Program Pegelkop (pembinaan pengusaha golongan ekonomi lemah dan koperasi) dan pada tahun 1994 dengan terbitnya Keputusan Menteri Keuangan No.: 316/KMK.016/1994 nama program diganti menjadi program PUKK (Pembinaan Usaha Kecil dan Koperasi). Seiring dengan perkembangan kegiatan ekonomi masyarakat yang sangat pesat dan dinamis, peraturan-peraturan tersebut beberapa kali mengalami perubahan, terakhir melalui Peraturan Menteri Negara BUMN No.: Per-05/MBU/2007 tanggal 27 April 2007 nama program diganti menjadi Program Kemitraan BUMN dengan Usaha Kecil dan Program Bina Lingkungan (disingkat PKBL).

PKBL PTPN V berdomisili di Jl. Rambutan No. 43 Pekanbaru – Riau, maksud dan tujuan didirikannya Unit PKBL adalah :

- a. Merupakan wujud kepedulian sosial terhadap masyarakat dan lingkungan sekitarnya atau lebih dikenal dengan *Corporate Social Responsibility* (CSR). Dengan pelaksanaan PKBL diharapkan hubungan dengan para stakeholders menjadi baik dan langgeng sehingga kelangsungan usaha perusahaan dapat terjaga.
- b. Untuk meningkatkan taraf hidup Pengusaha Kecil, Menengah dan Koperasi yang pada gilirannya mampu mengurangi kesenjangan sosial dan sekaligus dapat menciptakan iklim usaha yang sehat dan dinamis bagi Pengusaha Kecil, Menengah dan Koperasi.
- c. Untuk menciptakan hubungan antara PT Perkebunan Nusantara V, dengan Dinas Koperasi & UKM saling menunjang didalam pelaksanaan penyaluran dana PUKK yang efektif dan dapat meningkatkan taraf hidup masyarakat dilingkungan wilayah kerja Perusahaan serta terwujud ekonomi kerakyatan tanpa mengabaikan peran usaha dari Perusahaan.
- d. Membantu masyarakat setempat yang berlokasi disekitar Perusahaan.

- e. Perbaikan SDM masyarakat disekitar Perusahaan melalui Program Kemitraan dan Bina Lingkungan.
- f.

2. Kegiatan Utama PKBL

Sebagai sebuah Badan Usaha Milik Negara (BUMN) yang berada di Propinsi Riau, PTPN V dalam menjalankan kegiatan usahanya juga melaksanakan Program Kemitraan dan Bina Lingkungan (PKBL) dengan kegiatan utamanya :

Program Kemitraan adalah membantu pembinaan usaha swasta dan koperasi berskala kecil melalui penyaluran pinjaman dana dan penyaluran dana Pembinaan dari Program Kemitraan.

Program Bina Lingkungan yang kegiatan utamanya adalah membantu meningkatkan SDM disamping sektor lainnya yaitu : bantuan peningkatan kesehatan, bantuan pengembangan prasarana dan/atau sarana umum, bantuan sarana ibadah, bantuan korban bencana alam dan bantuan pelestarian alam.

3. Penyaluran Pinjaman

Kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan dalam rangka penyaluran pinjaman adalah sebagai berikut :

- a. Penerimaan dan Evaluasi Proposal

Calon Mitra Binaan harus mengajukan proposal kepada BUMN Pembina atau BUMN Penyalur/Lembaga Penyalur apabila ingin mendapat pinjaman Program Kemitraan untuk mengembangkan usahanya. Syarat-syarat yang harus dipenuhi dalam proposal calon mitra binaan, antara lain :

- 1) Nama dan alamat unit usaha
- 2) Nama dan alamat pemilik/pengurus unit usaha
- 3) Bukti identitas diri pemilik/pengurus
- 4) Bidang usaha
- 5) Izin usaha atau surat keterangan usaha dari pihak yang berwenang minimal RT/RW
- 6) Perkembangan kinerja usaha (arus kas, perhitungan pendapatan/beban, dan neraca atau data yang menunjukkan keadaan keuangan serta hasil usaha)
- 7) Rencana usaha dan kebutuhan dana
- 8) Dalam menyalurkan dana pinjaman, BUMN Pembina atau BUMN Penyalur/ Lembaga Penyalur tidak hanya bertindak pasif menunggu proposal dari calon mitra binaan, akan tetapi BUMN Pembina atau BUMN Penyalur/Lembaga Penyalur dapat melakukan tindakan aktif melalui survey ke sentra-sentra usaha kecil, pendekatan kepada koperasi, kelompok tani, dan usaha-usaha kecil lainnya.

b. Penyaluran Pinjaman

Apabila proposal tersebut telah disetujui, kemudian unit PKBL menyalurkan pinjaman kepada mitra binaan. Penyaluran pinjaman tersebut dituangkan dalam suatu surat perjanjian/kontrak yang memuat antara lain :

- 1) Nama dan alamat BUMN Pembina atau BUMN Penyalur/Lembaga Penyalur dan Mitra Binaan.
- 2) Hak dan kewajiban BUMN Pembina atau BUMN Penyalur/Lembaga Penyalur dan Mitra Binaan.
- 3) Jumlah pinjaman dan peruntukannya.
- 4) Syarat-syarat pinjaman(jangka waktu pinjaman, jadwal angsuran pokok dan jasa administrasi pinjaman).

c. Monitoring, Penagihan Pinjaman dan Penyelesaian Bermasalah-Mitra Binaan

Setelah pinjaman disalurkan, maka BUMN Pembina atau BUMN Penyalur/Lembaga Penyalur memonitor pemenuhan kewajiban mitra binaan. Pihak BUMN Pembina atau BUMN Penyalur/Lembaga Penyalur memberi tenggang waktu kepada mitra binaan selama 3 bulan pertama peminjaman untuk tidak membayar pinjamannya. Setelah 3 bulan pertama, maka pembayaran pinjaman mulai dihitung dengan bunga sebesar 6 %. Selain itu, Pinjaman dana Program Kemitraan akan dinilai kualitasnya berdasarkan ketepatan

waktu pembayaran kembali pokok pinjaman dan jasa administrasi mitra binaan dengan ketentuan sebagai berikut :

a. Lancar

Pembayaran pinjaman tepat waktu atau selambat-lambatnya 30 hari dari tanggal jatuh tempo pembayaran angsuran, sesuai dengan perjanjian yang telah disepakati bersama.

b. Kurang Lancar

Apabila keterlambatan pembayaran angsuran melampaui 30 hari dan belum melampaui 180 hari dari tanggal jatuh tempo pembayaran angsuran, sesuai dengan perjanjian yang disetujui bersama.

c. Diragukan

Apabila keterlambatan pembayaran angsuran telah melampaui 180 hari dan belum melampaui 270 hari dari tanggal jatuh tempo pembayaran angsuran sesuai dengan perjanjian yang disetujui bersama.

d. Macet

Apabila keterlambatan pembayaran angsuran telah melampaui 270 hari dari tanggal jatuh tempo pembayaran angsuran, sesuai dengan perjanjian yang telah disetujui bersama.

4. Penyaluran Dana Pembinaan Kemitraan

Dana Pembinaan Kemitraan disalurkan melalui Program Kemitraan yang ditujukan kepada mitra binaan yang telah dan masih terdaftar dalam Program Kemitraan. Dana Pembinaan Kemitraan tersebut disalurkan beberapa program yang disusun untuk membantu mitra binaan dalam rangka mengembangkan usahanya, meliputi: program pendidikan, program pelatihan, program pemagangan, program pemasaran, program promosi dan hal-hal lain yang menyangkut peningkatan produktivitas mitra binaan serta untuk pengkajian/penelitian yang berkaitan dengan program Kemitraan.

5. Penyaluran Bantuan Melalui Program Bina Lingkungan

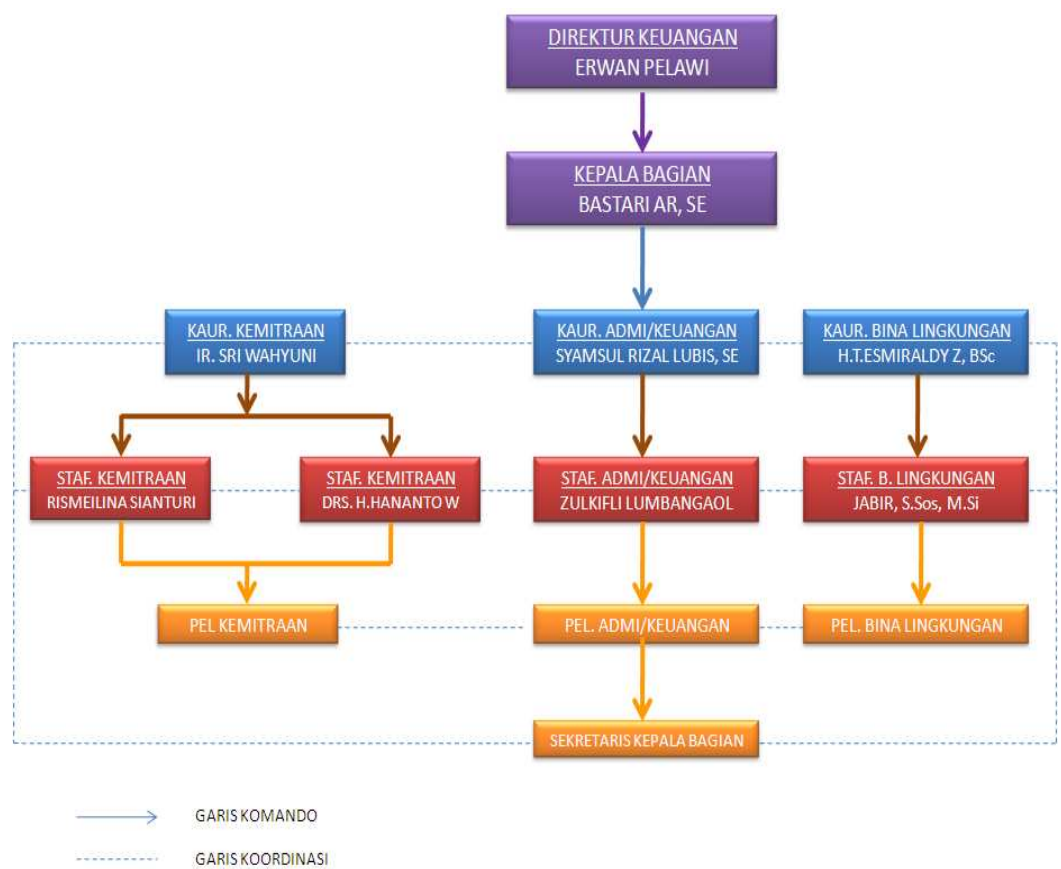
Dana Program BL digunakan untuk tujuan yang memberikan manfaat kepada masyarakat di wilayah usaha BUMN dalam bentuk :

- a. Bantuan korban bencana alam
- b. Bantuan pendidikan dan/atau pelatihan
- c. Bantuan peningkatan kesehatan
- d. Bantuan pengembangan prasarana dan/atau sarana umum
- e. Bantuan sarana ibadah
- f. Bantuan pelestarian alam

6. Susunan Pengurus PKBLS

Program Kemitraan dan Bina Lingkungan yang dilaksanakan PTPN V (Persero) dilaksanakan oleh suatu unit setingkat Kepala Bagian, yaitu Bagian PUKK dan Bina Lingkungan. Susunan organisasi PKBL PTPN V dapat dilihat pada Gambar 1.2 sebagai berikut :

STRUKTUR ORGANISASI PKBL



Sumber PT. Perkebunan Nusantara V Pekanbaru, 2010

Gambar 1.2 Struktur Organisasi Unit PKBL

7. Dasar Penyajian Laporan Keuangan PKBL

Dasar penyajian laporan keuangan PKBL adalah berdasarkan laporan keuangan sesuai Standar Akuntansi Keuangan dan peraturan Meneg BUMN nomor : PER-05/MBU/2007 tanggal 27 April 2007 tentang Program Kemitraan Badan Usaha Milik Negara dengan Usaha Kecil dan Program Bina Lingkungan. Untuk itu, unit PKBL mempunyai sebuah buku pedoman untuk menyusun dan menyajikan laporan keuangan khusus dari Kementerian Negara BUMN, yaitu berjudul “Pedoman Akuntansi Program Kemitraan dan Bina Lingkungan”. Penerapan Pedoman Akuntansi Program Kemitraan dan Program Bina Lingkungan adalah bertujuan untuk menyajikan informasi keuangan Program Kemitraan dan Program Bina Lingkungan yang accountable (wajar dan dapat diandalkan) serta auditable.

BAB III

TINJAUAN TEORI DAN PRAKTEK

A. Tinjauan Teori

1. Pengertian Informasi

Informasi menurut George dan William (2003 : 1) adalah “data yang berguna yang diolah sehingga dapat dijadikan dasar untuk mengambil keputusan yang tepat”.

Menurut Sofyan Safari Harahap (2002 : 3), “informasi itu merupakan kumpulan data yang dapat dikonsumsi sebagai dasar pertimbangan dalam laporan keuangan”.

Pengertian informasi menurut Sutabri (2004 : 18) adalah “data yang telah diklasifikasikan atau diolah atau diinterpretasikan untuk digunakan dalam proses pengambilan keputusan”.

Menurut Witarto (2004 : 9), informasi adalah: “serangkaian data yang mempunyai sifat sementara, tergantung dengan waktu, mampu memberi kejutan atau surprise pada yang menerimanya. Karakteristik dari informasi adalah penerima informasi mengalami perubahan dari kondisi (*state*) belum mengetahui menjadi kondisi (*state*) mengetahui. Informasi dapat juga dikatakan sebagai data yang telah diproses, yang mempunyai nilai tentang tindakan atau keputusan”.

Menurut Sutabri (2004 : 17), informasi dapat dikelompokkan menjadi 3 bagian, yaitu:

1) Informasi Strategis

Informasi ini digunakan untuk mengambil keputusan jangka panjang, mencakup informasi eksternal, rencana perluasan perusahaan, dan sebagainya.

2) Informasi Taktis

Informasi ini dibutuhkan untuk mengambil keputusan jangka menengah, seperti informasi trend penjualan yang dapat dimanfaatkan untuk menyusun rencana penjualan.

3) Informasi Teknis

Informasi ini dibutuhkan untuk keperluan operasional sehari-hari, seperti informasi persediaan stock, retur penjualan dan laporan kas harian.

Sumber dari informasi adalah data. Data merupakan kenyataan yang menggambarkan suatu kejadian serta merupakan suatu kesatuan yang nyata, merupakan bentuk yang masih mentah sehingga perlu diolah lebih lanjut melalui suatu model untuk menghasilkan informasi. Data juga dapat didefinisikan sebagai representasi dari suatu fakta, yang dimodelkan dalam bentuk gambar, kata, dan/atau angka. Kata sederhananya, data adalah catatan tentang fakta, atau data merupakan rekaman catatan tentang fakta. Data yang baik adalah data yang sesuai dengan faktanya. Data ini bermanfaat sebagai satuan representasi yang dapat diingat, direkam, dan dapat diolah menjadi informasi. Jadi, data merupakan sumber dan bahan informasi.

Dari uraian pendapat-pendapat diatas, dapat disimpulkan bahwa pengertian informasi adalah serangkaian/ kumpulan data, fakta, pengamatan, persepsi, atau sesuatu yang lain yang dimodelkan dalam bentuk kata, gambar, dan / atau angka, yang dapat menambah pengetahuan dan diolah atau diinterpretasikan untuk digunakan dalam proses pengambilan keputusan.

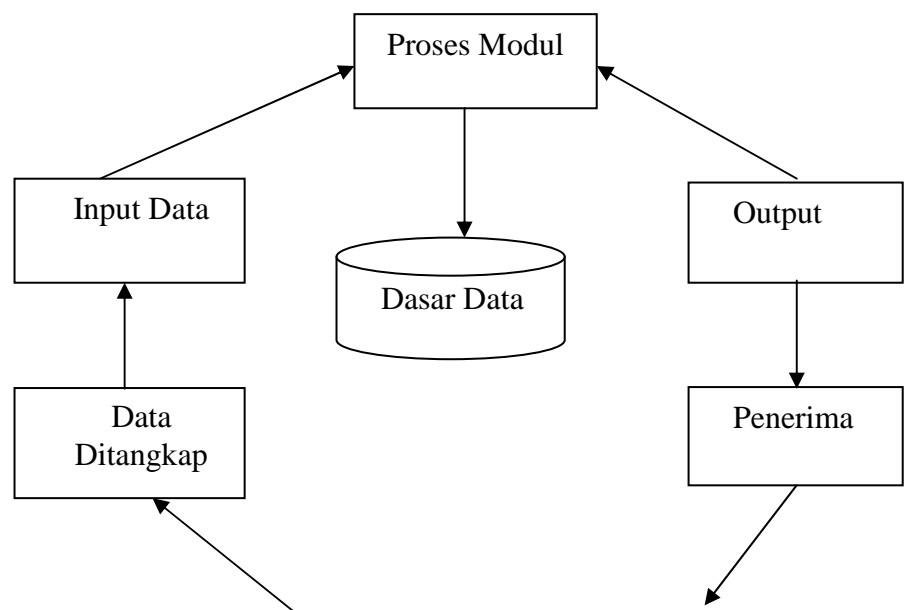
a. Fungsi dan Siklus Informasi

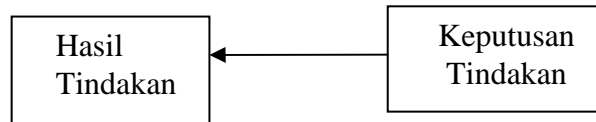
Adapun fungsi dari informasi yang utama menurut Sutabri (2004 : 19-21) adalah “menambah pengetahuan atau mengurangi ketidakpastian pemakai informasi. Informasi juga berfungsi untuk memberikan dasar guna melakukan seleksi. Informasi tidak mengarahkan pada apa yang harus dilakukan, tetapi mengurangi keanekaragaman dan ketidakpastian sehingga dapat dihasilkan keputusan yang baik. Fungsi informasi yang penting lainnya adalah memberikan standar-standar, aturan-aturan ukuran dan aturan-aturan keputusan untuk penentuan dan penyebaran tanda-tanda kesalahan dan umpan balik guna mencapai tujuan kontrol. Dengan kata lain, dengan menganggap bahwa pengambil keputusan menanamkan modalnya dalam suatu proyek, maka informasi diperlukan untuk membantu mengontrol pelaksanaan proyek”.

Pada umumnya banyak bagian informasi yang mungkin berguna dan dengan suatu cara tertentu dapat mempengaruhi tanggapan penerima informasi. Informasi dapat berasal dari pengamatan, percakapan dengan orang lain, rapat-rapat panitia, dari majalah, media surat kabar atau laporan pemerintah dan dari system informasi itu sendiri. Sistem informasi hanya

memberikan sebagian dari informasi yang dipergunakan oleh pengambil keputusan, dan bahwa informasi ini merupakan informasi formal dan dapat ditentukan banyaknya. Pada umumnya system informasi formal mengenai keadaan yang mempunyai tingkat kemungkinan yang besar baik mengenai kejadian maupun mengenai hasil kegiatan (termasuk kegiatan pemakai sendiri) organisasi. Oleh karena itu penentuan banyaknya informasi yang dapat ditangani atau dihasilkan oleh fungsi organisasi sangatlah penting.

Data merupakan bentuk mentah yang belum dapat bercerita banyak sehingga perlu diolah lebih lanjut lagi. Data diolah melalui suatu model agar menghasilkan informasi. Si penerima menerima informasi tersebut untuk membuat suatu keputusan dan melakukan tindakan yang akan mengakibatkan munculnya sejumlah data lagi. Data tersebut akan ditangkap sebagai input, diproses kembali lewat suatu model, dan seterusnya sehingga membentuk suatu siklus. Siklus inilah yang disebut sebagai Siklus Informasi. Untuk lebih jelas, perhatikan gambar dibawah ini:





Sumber : TataSutabri,Analisa Sistem Informasi, Penerbit ANDI Yogyakarta, 2004:21.

Gambar 1.3 Siklus Informasi

b. Informasi Berdasarkan Persyaratan

Berdasarkan persyaratan, informasi manajemen yang dibutuhkan oleh manager dapat diklasifikasikan sebagai berikut:

a. Informasi yang tepat waktu

Makna dari informasi yang tepat waktu adalah bahwa informasi sudah ada di tangan manager sebelum suatu keputusan diambil. Informasi adalah bahan pengambilan keputusan. Maka informasi harus sudah ditangan manager sebelum manager tersebut mengambil keputusan, sehingga dapat diambil keputusan yang tepat.

b. Informasi yang relevan

Informasi yang disampaikan oleh seorang manager kepada bawahannya haruslah relevan, berkaitan daengan kepentingan si penerima sehingga informasi tersebut akanmendapat

perhatian. Kadar relevansi informasi dengan kepentingan si penerima tidaklah sama. Ada yang sangat erat kaitannya, ada pula yang sekedar saja. Semakin erat kaitan informasi dengan kepentingan si penerima, akan semakin besar perhatian yang diberikan kepadanya. Informasi yang tidak relevan jelas tidak akan mendapat perhatian dari si penerima informasi.

c. Informasi yang bernilai

Informasi yang bernilai disini maksudnya adalah informasi yang berharga untuk suatu pengambilan keputusan. Jika informasi yang didapat bermanfaat bagi alternatif yang mempunyai resiko yang paling kecil, maka informasi tersebut akan mempunyai nilai dukung yang amat berharga dan memiliki manfaat bagi pengambilan keputusan.

d. Informasi yang dapat dipercaya

Bahwa informasi harus dapat dipercaya (reliable). Hal ini menyangkut dimana manajemen digiatkan. Masalah kepercayaan ini senantiasa mendapat perhatian yang seksama dari manajer.

c. Informasi Berdasarkan Dimensi Waktu

Informasi berdasarkan dimensi waktu ini diklasifikasikan menjadi 2 (dua) macam, yaitu:

a. Informasi masa lalu

Informasi masa lalu merupakan informasi mengenai peristiwa lampau yang meskipun amat jarang digunakan, namun dalam data storage perlu disusun secara rapi dan teratur. Pengaturannya harus sedemikian rupa sehingga dapat disajikan dengan cepat dan lengkap apabila diperlukan.

b. Informasi masa kini

Informasi masa kini adalah informasi mengenai peristiwa-peristiwa yang terjadi sekarang (*current events*). Informasi ini tidak hanya selalu hasil proses computer, tetapi dapat diperoleh secara lisan dan tidak formal namun mengandung nilai yang sangat penting untuk mengambil suatu keputusan.

d. Informasi Berdasarkan Sasaran

Informasi jenis ini dapat diklasifikasikan sebagai berikut:

a. Informasi individual

Informasi individual (*individual information*) adalah informasi yang ditujukan kepada seseorang yang mempunyai fungsi sebagai pembuat kebijaksanaan (*policy maker*) dan pengambil keputusan (*decision maker*), atau kepada seseorang yang diharapkan dari padanya tanggapan atas informasi yang diperolehnya. Informasi jenis ini disampaikan secara tatap muka (*face-to-face*), melalui telepon atau dengan perantara surat, tergantung dari macam informasi yang disampaikan dan

tergantung dari waktu yang diperlukan untuk memperoleh tanggapan.

b. Informasi komunitas

Informasi komunitas (*community information*) adalah informasi yang ditujukan kepada khalayak di luar organisasi, suatu kelompok tertentu di masyarakat.

e. Nilai dan Kualitas Informasi

Nilai dari informasi ditentukan dari 2 (dua) hal, yaitu manfaat dan biaya untuk mendapatkannya. Suatu informasi dikatakan bernilai apabila manfaat yang diperolehnya lebih berharga dibandingkan dengan biaya untuk mendapatkannya.

Keuntungan dari sebagian besar informasi tidak dapat diukur dengan nilai uang, tetapi dapat ditaksir nilai efektivitasnya. Nilai informasi biasanya dihubungkan dengan analisis cost effectiveness atau cost benefit. Nilai informasi ini dapat didasarkan atas 10 (sepuluh) sifat, yaitu:

- a. Mudah diperoleh
- b. Luas dan lengkap
- c. Ketelitian
- d. Kecocokan
- e. Ketepatan waktu
- f. Kejelasan
- g. Keluwesan

- h. Dapat dibuktikan
- i. Tidak ada prasangka
- j. Dapat diukur

Sedangkan kualitas dari informasi tergantung dari 3 (hal), yaitu informasi harus akurat (*accurate*), tepat waktu (*timelines*), dan relevan (*relevance*).

a. Akurat (*accurat*)

Informasi harus bebas dari kesalahan dan tidak bias atau menyesatkan. Akurat juga berarti bahwa informasi harus jelas mencerminkan maksudnya.

b. Tepat waktu (*timelines*)

Informasi harus sampai tepat waktu pada si penerima, todak boleh terlambat karena dapat berakibat fatal bagi organisasi. Informasi yang sudah using tidak akan mempunyai nilai lagi. Karena informasi merupakan landasan di dalam pengambilan keputusan.

c. Relevan (*relevance*)

Informasi tersebut mempunyai manfaat untuk pemakainya. Relevansi informasi untuk setiap orang, satu dengan lainnya adalah berbeda. Informasi harus erat kaitannya dengan kepentingan si penerima sehingga informasi tersebut akan mendapat perhatian dari si penerima nformasi.

2. Pengertian Akuntansi

Pengertian akuntansi sebagaimana yang didefinisikan oleh *Komite Terminologi* dari *American Institute of Certified Public Accountants* (Ahmed Riahi-Belkaoui : 2006) adalah sebagai berikut:

“Akuntansi adalah seni pencacatan, pengklasifikasian, dan pengikhtisaran, dengan aturan baku dan dalam satuan uang, transaksi dan peristiwa yang paling tidak sebagian darinya, memiliki karekter keuangan dan selanjutnya interpretasi atas hasilnya”.

Adapun sebuah perspektif yang lebih luas dinyatakan dalam definisi yang menggambarkan akuntansi sebagai berikut :

“Proses pengindentifikasian, pengukuran, dan pengomunikasian informasi ekonomi sehingga memungkinkan adanya pertimbangan dan pengambilan keputusan berdasarkan informasi oleh para pengguna informasi tersebut”.

Dan, belakangan ini, akuntansi telah didefinisikan dengan referensi pada suatu konsep informasi :

“Akuntansi merupakan aktivitas jasa. Fungsinya adalah menyediakan informasi kuantitatif, terutama yang bersifat keuangan, mengenai entitas ekonomi yang dimaksudkan untuk dapat memberikan manfaat dalam pengambilan keputusan dan dalam membuat pilihan logis diantara serangkaian tindakan-tindakan alternatif yang ada”.

Menurut M. Nafarin (2004 : 1), definisi akuntansi dapat dikelompkkan dalam tiga kelompok, yaitu akuntansi sebagai seni (*art*),

akuntansi sebagai ilmu (*science*), dan akuntansi sebagai proses (*process*).

1. Akuntansi sebagai seni

Berikut ini definisi akuntansi sebagai seni dari AICPA (*American Institute of Certified Public Accountants*) yang dikemukakan H.Z.A Moechtar (1993 :3) :

Accounting is the art of recording, classifying, and summarizing in significant manner and in terms of money, transactions and event with one, in apart at least, of financial character and interpreting the result there of. (Akuntansi adalah seni pencatatan, penggolongan, dan peringkasan dengan suatu cara yang berarti dan dalam nilai uang kejadian dan transaksi yang paling sedikit atau sebagian, bersifat keuangan, dan atas penafsiran hasilnya).

2. Akuntansi sebagai ilmu

Definisi akuntansi sebagai ilmu (*science*) menurut Helmi Rony (1990 : 7): Akuntansi adalah suatu disiplin ilmu yang mempelajari mekanisme, sistem, dan prosedur dalam mencatat, mengelompokkan, mengikhtisarkan, dan melakukan interpretasi atas transaksi keuangan yang terjadi dalam suatu organisasi dan dinyatakan dalam satuan nilai uang.

3. Akuntansi sebagai proses

Definisi akuntansi sebagai proses menurut *American Accounting Association (AAA)*, *Accounting is the process of indentifying, measuring, and communiting economic information to informed judgements and decisions by users of the information.* Artinya, akuntansi adalah proses pengindetifikasian, pengukuran, dan penyampaian informasi ekonomi yang memungkinkan memperoleh penilaian dan keputusan yang tepat bagi para pemakai informasi itu (H.Z.A. Moechtar, 1993 : 3).

Menurut Amin Widjaja Tunggal (2002 : 5), “akuntansi adalah suatu nama yang diberikan pada suatu pelaksanaan system pencatatan yang berlaku umum atas berbagai kejadian di dalam suatu kegiatan usaha”. Menurutny, Akuntansi juga dapat didefinisikan sebagai berikut:

1. Akuntansi adalah : proses penentuan, pengukuran dan penyampaian informasi ekonomis untuk memungkinkan pertimbangan-pertimbangan dan pengambilan keputusan oleh pemakai-pemakai informasi”.
2. Akuntansi adalah : aktiva jasa yang fungsinya menyajikan informasi kuantitatif yang bersifat keuangan mengenai kesatuan-kesatuan ekonomi yang akan digunakan dalam membuat keputusan-keputusan dalam bidang ekonomi.

3. Kecakapan (*art*) mencatat (*recording*), menggolongkan (*classifying*) dan mengikhtisarkan (*summarizing*) transaksi-transaksi yang bersifat financial menurut data tertentu dan dinyatakan dalam uang, serta menafsirkan (*interpreting*) hasil-hasilnya disebut akuntansi (*accounting/accountancy*).

a. Mencatat (*recording*), adalah mewujudkan transaksi-transaksi dalam bentuk tulisan. Perlu diperhatikan bahwa pencatatan harus dilakukan menurut cara tertentu supaya biaya serendah mungkin.

b. Menggolongkan (*classifying*), adalah menyortir sejumlah besar transaksi-transaksi dengan cara yang sistematis, sehingga pengaruh transaksi-transaksi perusahaan atas perubahan harta, utang dan modal perusahaan dapat diketahui.

c. Mengikhtisarkan (*summarizing*), adalah menggabungkan data akuntansi dalam suatu bentuk laporan, sehingga kegunaannya bertambah. Dua buah ikhtisar yang terutama adalah ikhtisar nilai aktiva, utang dan modal yang disebut neraca (*Balance Sheet*), dan ikhtisar rugi laba (*income statement*).

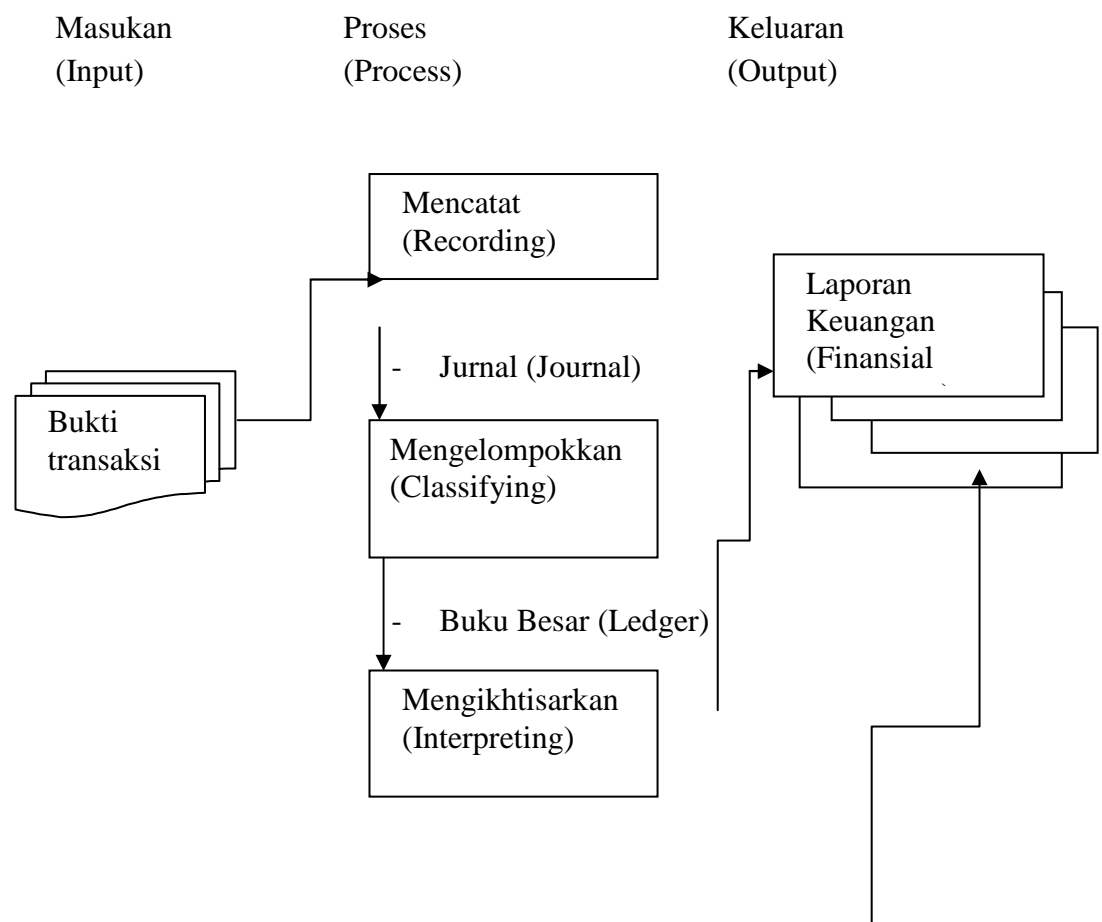
d. Menafsirkan (*interpreting*), adalah menganalisis arti hasil-hasil operasi perusahaan yang telah diikhtisarkan dalam bermacam-macam laporan. Penafsiran ini dapat

dinyatakan dalam persentase dan perbandingan-perbandingan (*rasio*).

Menurut M. Nafarin (2004 : 7), definisi akuntansi sebagai proses , yaitu “Akuntansi adalah proses kegiatan yang konsisten mengenai transaksi keuangan suatu organisasi dalam melakukan pencatatan, penggolongan, pengikhtisaran, pemeriksaan, penafsiran dan penganggaran, sehingga berguna bagi pihak yang berkepentingan dalam mengambil keputusan untuk menentukan langkah pada masa yang akan datang”.

Akuntansi seringkali dinyatakan sebagai bahasa perusahaan (*language of business*) yang berguna untuk memberikan informasi yang dapat digunakan dalam proses pengambilan keputusan”.

Pengertian dasar dapat digambarkan dalam skema sebagai berikut:



Faktur
Kuintansi, dll.

-
- Neraca Saldo dan Neraca Lajur
(Trial Balance & Work Sheet)

Menafsirkan (Interpreting)

Sumber : Drs. Amin Widjaja Tunggal, Ak., MBA, Akuntansi Perusahaan Kecil dan Menengah, Penerbit RINEKA CIPTA, 2002 : 10

Gambar 1.4 Pengertian Dasar Akuntansi

3. Pengertian Informasi Akuntansi

Informasi akuntansi merupakan informasi mengenai kekayaan (*company wealth*) suatu perusahaan yang meliputi penghasilan (*income*), dan kejadian-kejadian ekonomi (*economic events*) yang dapat mempengaruhi kekayaan dan penghasilan perusahaan tersebut.

Menurut Mulyadi (2001 : 14) mendefinisikan informasi akuntansi adalah “bahasa bisnis yang dikelompokkan menjadi tiga golongan, informasi akuntansi keuangan, informasi operasi dan informasi akuntansi manajemen”.

Informasi akuntansi merupakan informasi yang berkaitan dengan data-data keuangan dari suatu perusahaan yang menggambarkan bagaimana kondisi suatu perusahaan tersebut. Informasi akuntansi ini sangat diperlukan oleh pihak manajemen untuk pengambilan keputusan.

George H. Bodnar dan William S. Hopwood (2001:1) mengemukakan bahwa:

“Informasi akuntansi merupakan kumpulan sumber daya, seperti manusia dan peralatan, yang dirancang untuk mengubah data keuangan dan data lainnya menjadi informasi. Informasi akuntansi dikomunikasikan kepada berbagai pihak pengambilan keputusan. Sistem informasi akuntansi mewujudkan informasi ini, baik secara manual ataupun dengan bantuan komputer”.

Menurut Belkaui (2000:7),” informasi akuntansi sebagai informasi kuantitatif tentang entitas ekonomi dalam memutuskan pilihan diantara alternatif tindakan”.

Dari uraian diatas, dapat disimpulkan pengertian informasi akuntansi adalah informasi yang berhubungan dengan data keuangan dan data lainnya yang dibutuhkan oleh pihak yang berkepentingan dalam pengambilan keputusan. Untuk data keuangan yang ada, sebaiknya disusun dan dilengkapi sesuai dengan penyusunan pada laporan keuangan agar menghasilkan informasi yang jelas dan akurat. Oleh karena itu, perlu adanya suatu sistem yang dapat mengatur pengolahan data akuntansi dalam perusahaan, yaitu penyusunan laporan keuangan dengan sistem manual maupun penyusunan laporan keuangan dengan sistem komputerisasi yang sesuai dengan prinsip-prinsip akuntansi.

4. Jenis Informasi Akuntansi

Pada umumnya, informasi akuntansi yang digunakan oleh pihak yang berkepentingan adalah informasi akuntansi manajemen dan informasi akuntansi keuangan. Informasi akuntansi manajemen merupakan informasi yang dibutuhkan oleh pihak intern perusahaan, yaitu pimpinan perusahaan, para manajer, dan karyawan-karyawan yang ada pada perusahaan tersebut. Sedangkan informasi akuntansi keuangan biasanya ditujukan untuk keperluan umum dari berbagai variasi pemakai, seperti perusahaan, pemerintah, kreditur perusahaan, para karyawan dan pelanggan perusahaan.

1. Informasi Akuntansi Manajemen

Sedangkan informasi akuntansi manajemen merupakan pernyataan ringkasan atau konklusi yang digunakan dengan sangat akurat oleh perusahaan, di dalam perencanaan dan pengendalian, serta pemecahan problema tertentu dalam perusahaan tersebut. Informasi yang dibutuhkan untuk perencanaan dan pengendalian yang berguna untuk operasi harian perusahaan. Informasi ini juga digunakan dalam perencanaan jangka panjang yang akan diambil dan dilaksanakan, serta dalam rangka membuat kebijakan atau keputusan yang bersifat umum maupun khusus dari suatu perusahaan.

Informasi akuntansi manajemen sangat bermanfaat bagi manajemen terutama pada tahap analisis konsekuensi setiap alternatif tindakan yang mungkin dalam proses pengambilan keputusan tersebut. Hal ini memungkinkan manajemen melakukan pengambilan keputusan untuk

memilih alternatif tindakan yang baik diantara alternatif yang dipertimbangkan.

Informasi akuntansi manajemen terdiri dari tiga tipe, yaitu :

a. Informasi Akuntansi Penuh

Mencakup informasi masa lalu maupun informasi masa yang akan datang. Informasi ini meliputi aktiva, pendapatan dan biaya. Informasi akuntansi penuh sering dihubungkan dengan objek informasi berupa satuan usaha, produk, departemen, atau aktivitas.

b. Informasi Akuntansi Diferensial

Mencakup taksiran perbedaan aktiva, pendapatan dan biaya dalam alternatif tindakan tertentu dibandingkan dengan alternatif tindakan yang lain.

c. Informasi Akuntansi Pertanggungjawaban

Mencakup informasi aktiva, pendapatan, dan biaya yang dihubungkan dengan manajer yang bertanggungjawab atas pusat pertanggungjawaban tertentu.

2. Informasi Akuntansi Keuangan

Informasi akuntansi yang diberikan kepada pengambil keputusan pihak luar, biasanya memilih bentuk laporan secara ringkas yang disebut laporan keuangan. Ada tiga pokok laporan keuangan, yaitu:

- a. Daftar neraca, memberikan informasi tentang sumber-sumber yang diperoleh oleh perusahaan, termasuk cara memperoleh informasi tentang sumber-sumber tersebut.

- b. Daftar pendapatan, memberikan informasi tentang tingkat keuangan atas operasi suatu perusahaan.
- c. Daftar perubahan posisi keuangan, memberikan informasi tentang bagaimana sumber-sumber dari suatu perusahaan diubah selama suatu periode waktu tertentu.

5. Pengertian Laporan Keuangan

Laporan keuangan merupakan hasil tindakan pembuatan ringkasan data keuangan perusahaan. Laporan keuangan ini disusun dan ditafsirkan untuk kepentingan manajemen dan pihak-pihak yang menaruh perhatian atau mempunyai kepentingan dengan data keuangan perusahaan.

Pengertian laporan keuangan di dalam Standar Akuntansi Keuangan oleh Ikatan Akuntan Indonesia (2007:1) sebagai berikut:

“Laporan keuangan merupakan bagian dari proses pelaporan keuangan. Laporan keuangan yang lengkap biasanya meliputi neraca, laporan laba rugi, laporan perubahan posisi keuangan (yang dapat disajikan dalam berbagai cara, seperti sebagai laporan arus kas atau laporan arus dana). Catatan dan laporan lainnya serta materi penjelasan yang merupakan bagian integral dari laporan keuangan”.

a. Tujuan Laporan Keuangan

Laporan keuangan disusun dengan maksud untuk menyajikan laporan kemajuan perusahaan secara periodik. Laporan keuangan yang disusun guna memberikan informasi kepada berbagai pihak terdiri dari Neraca, Laporan Laba-Rugi, Laporan Bagian Laba Yang Ditahan Atau Laporan Modal Sendiri, Dan Laporan Perubahan Posisi Keuangan Atau Laporan Sumber Dan Penggunaan Dana.

Sedangkan menurut Kerangka Dasar Penyusunan Dan Penyajian Laporan Keuangan (IAI, 2007:3), “Tujuan laporan keuangan adalah menyediakan informasi yang menyangkut posisi keuangan, kinerja, serta perubahan posisi keuangan suatu perusahaan yang bermanfaat bagi sejumlah besar pemakai dalam pengambilan keputusan ekonomi”.

Laporan keuangan hendaknya memberikan informasi yang berguna bagi para calon debitur dan kreditor dalam membuat investor kredit dan keputusan lain yang serupa secara rasional (Ahmed Rivai-Belkaui 2001:233).

Penekanan terhadap laporan keuangan tersebut adalah pada neraca dan laporan laba-rugi, yang mana kedua laporan tersebut sangat erat hubungannya yang dapat memberikan gambaran kondisi keuangan yang lebih akurat.

Adapun laporan keuangan yang lengkap adalah terdiri dari neraca, laporan laba-rugi, laporan perubahan modal, laporan arus kas dan

catatan, serta penjelasan yang merupakan bagian dari integral laporan keuangan.

b. Unsur-unsur Laporan Keuangan

Menurut SAK (2007:9) tentang penyajian laporan keuangan menyatakan bahwa laporan keuangan lengkap terdiri dari komponen-komponen sebagai berikut:

- 1) Neraca, yaitu laporan yang menunjukkan keadaan keuangan suatu perusahaan pada tanggal tertentu.
- 2) Laporan laba-rugi, laporan yang menunjukkan hasil usaha dan biaya-biaya selama suatu periode akuntansi.
- 3) Laporan perubahan ekuitas, laporan yang menunjukkan sebab-sebab perubahan ekuitas dari jumlah pada awal periode menjadi jumlah ekuitas pada akhir periode.
- 4) Laporan arus kas, menunjukkan arus kas masuk dan keluar yang dibedakan menjadi arus kas operasi, arus kas investasi dan arus kas pendanaan.
- 5) Catatan atas laporan keuangan.

Adapun unsur-unsur yang berkaitan langsung dengan pengukuran posisi keuangan adalah aktiva, kewajiban, dan ekuitas. pos-pos ini diidentifikasi sebagai berikut:

- 1) Aktiva (*assets*) Aktiva adalah sumber daya yang dikuasai oleh perusahaan sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi di masa depan diharapkan akan diperoleh perusahaan.
- 2) Kewajiban adalah hutang perusahaan masa lalu, penyelesaian diharapkan mengakibatkan arus keluar dari sumber daya perusahaan yang mengandung manfaat ekonomi.
- 3) Ekuitas adalah hak residual atas aktiva perusahaan setelah dikurangi semua kewajiban.
- 4) Pendapatan adalah peningkatan ekuitas pemilik yang diakibatkan oleh proses penjualan barang atau jasa kepada pembeli.
- 5) Beban-beban, adalah penurunan manfaat ekonomi selama satu periode akuntansi dalam bentuk arus kas keluar atau berkurangnya aktiva atau terjadinya kewajiban yang menyebabkan penurunan ekuitas pemilik

6. Pengertian Pinjaman

Pinjaman lebih dikenal dengan istilah kredit yang sering kita dengar dalam kehidupan sehari-hari di masyarakat. Hampir semua usaha-usaha yang telah dilakukan tidak dapat menghindari dari pinjaman baik itu untuk menambah sumber dana modal usahanya maupun dalam melakukan

transaksi penjualan atau pembelian suatu barang yang lebih dikenal dengan penjualan kredit atau pembelian kredit.

Menurut Kasmir (2001:93), kata kredit berasal dari kata “*credere*” dalam bahasa Yunani berarti “kepercayaan”, kemudian diadaptasikan ke dalam bahasa Inggris menjadi “*credit*” dan ke dalam bahasa Indonesia menjadi “kredit” yang berarti “pinjaman”.

Dalam dunia ekonomi, kredit mengandung arti pinjaman yang diberikan dari satu pihak ke pihak lain dalam bentuk uang, barang dan jasa.

Menurut Mulyono (2001: 9), pengertian kredit itu sendiri mempunyai dimensi yang beraneka ragam, dimulai dari arti kata “kredit” yang berasal dari bahasa Yunani “*Credere*” yang berarti “kepercayaan” atau dalam bahasa latin “ *Creditum* yang berarti kepercayaan dan kebenaran”. Dalam praktik sehari-hari, pengertian ini berkembang lebih luas lagi antara lain:

- a. Kredit adalah kemampuan untuk melaksanakan suatu pembelian atau mengadakan suatu pinjaman dengan suatu janji pembayarannya akan dilakukan, ditangguhkan pada suatu jangka waktu yang disepakati.
- b. Sedangkan pengertian yang lebih mapan untuk kegiatan perbankan di Indonesia, pengertian kredit ini telah dirumuskan dalam Bab I, pasal 1 ayat 12 undang-undang No.7 tahun 1992 tentang perbankan yang merumuskan sebagai berikut:

“Kredit adalah penyediaan uang atau tagihan yang dapat di persamakan dengan itu, berdasarkan persetujuan atau kesepakatan pinjam-meminjam antara bank dengan pihak lain yang mewajibkan pihak peminjam untuk melunasi utangnya setelah jangka waktu tertentu dengan jumlah bunga, imbalan, atau pembagian hasil keuntungan”.

Pengertian kredit menurut Kasmir adalah penyediaan uang atau tagihan yang dapat disamakan dengan itu, berdasarkan persetujuan atau kesepakatan pinjam meminjam antara bank dengan pihak lain yang mewajibkan pihak peminjam untuk melunasi utangnya setelah jangka waktu tertentu dengan pemberian bunga. **(Kasmir, 2008:73)**

Dari beberapa pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa kredit adalah penyediaan uang atau tagihan berdasarkan persetujuan atau kesepakatan pinjam-meminjam yang dilakukan oleh bank dengan pihak lain yang wajib melunasi utangnya oleh peminjam setelah jangka waktu tertentu dengan pemberian bunga.

1) Prinsip-Prinsip Perkreditan

Menurut Mulyono (2001 : 11), untuk dapat melaksanakan kegiatan perkreditan secara sehat, telah dikenal adanya prinsip 5C atau juga ada yang menyebutnya sebagai prinsip 6C. Kelima prinsip tersebut meliputi:

- a. Character

Dasar dari suatu pemberian kredit adalah atas dasar kepercayaan, yang didasari oleh keyakinan dari pihak bank atau lembaga keuangan lainnya bahwa si peminjam mempunyai moral, watak, ataupun sifat-sifat pribadi yang positif dan kooperatif dan juga mempunyai rasa tanggung jawab baik dalam kehidupan pribadi, anggota masyarakat ataupun dalam menjalankan kegiatan usahanya.

b. Capacity

Penilaian terhadap kemampuan calon debitur dalam membayar pinjaman dari kemampuannya mengelola usaha yang akan dilakukannya serta kemampuannya mencari laba. Sehingga terlihat kemampuannya dalam mengembalikan kredit yang disalurkan sesuai dengan hasil usaha yang diperolehnya dan mampu melunasinya tepat pada waktunya sesuai dengan perjanjian yang telah disepakati bersama.

c. Capital

Mengetahui sumber-sumber pembiayaan atau modal sendiri yang dimiliki calon debitur terhadap usaha yang akan dijalaninya yang akan dibiayai oleh bank. Dalam praktik sehari-hari, kemampuan capital ini antara lain dapat dimanifestasikan dalam bentuk kewajiban untuk menyediakan *self financing* sampai sejumlah

tertentu dan sebaiknya *self financing* ini lebih besar dari kredit yang akan dimintakan dari perbankan.

d. Colleteral

Maksud dari *colleteral* disini adalah barang-barang jaminan yang diserahkan oleh peminjam/ debitur sebagai jaminan atas kredit yang diterimanya. Hal ini bertujuan sebagai alat pengamanan apabila usaha yang dibiayai oleh kreditur gagal atau sebab-sebab lain dimana debitur tidak mampu melunasi kreditnya dari hasil usahanya yang normal.

e. Condition

Menilai kondisi perekonomian suatu negara atau daerah sekarang maupun untuk masa yang akan datang sesuai dengan sektor masing-masing yang mana dapat mempengaruhi kelancaran usaha dari calon debitur yang memperoleh pinjaman.

f. Constraint

Yaitu batasan-batasan atau hambatan-hambatan yang tidak memungkinkan seseorang melakukan bisnis atau usaha di suatu tempat. Masalah *constraint* agak sukar untuk dirumuskan karena ia tidak ada peraturan tertulis untuk itu dan masalahnya tidak dapat selalu diidentifikasi secara fisik permasalahannya, serta lebih banyak menyangkut moral.

2) Unsur-unsur Kredit

Kredit yang diberikan oleh pihak kreditur didasarkan atas rasa kepercayaan. Dengan begitu pemberian kredit berarti bahwa pihak kreditur dalam memberikan kredit harus betul-betul yakin kalau pihak debitur dapat mengembalikan pinjaman yang diterimanya sesuai jangka waktu yang telah disepakati bersama. Adapun unsur yang terkandung dalam pemberian suatu fasilitas kredit adalah sebagai berikut:

a. Kepercayaan

Suatu keyakinan pemberi kredit bahwa kredit yang diberikan baik berupa barang, uang, atau jasa akan benar-benar diterima kembali pada masa yang akan datang. Kepercayaan yang diberikan oleh kreditur terlebih dahulu dilakukan penelitian dan penyelidikan yang mendalam tentang debitur.

b. Kesepakatan

Kesepakatan ini dituangkan dalam bentuk perjanjian dimana masing-masing pihak baik kreditur maupun debitur menandatangani hak dan kewajibannya masing-masing.

c. Jangka waktu

Mencakup masalah masa pengembalian kredit yang telah disepakati.

d. Risiko

Faktor resiko kerugian dapat diakibatkan dua hal, yaitu risiko kerugian yang diakibatkan nasabah tidak mau membayar kreditnya padahal mampu dan risiko kerugian yang diakibatkan karena nasabah tidak sengaja yaitu akibat terjadinya bencana alam.

e. Balas jasa

Keuntungan atas pemberian suatu kredit atau jasa tersebut dikenal dengan nama bunga. **(Kasmir, 2008:75).**

Dari beberapa pendapat diatas dapat disimpulkan bahwa unsur kepercayaan merupakan unsur yang sangat penting dalam memberikan kredit. Jadi pihak kreditur dalam memberikan kredit kepada pihak debitur harus benar-benar yakin dan percaya bahwa pihak debitur akan mengembalikan pinjaman sesuai dengan jangka waktu dan kesepakatan yang telah disepakati bersama sebelumnya. Kredit yang diberikan tentu saja mengandung resiko akan pengembaliannya, semakin tinggi resiko maka semakin tinggi pula beban bunga yang dikenakan terhadapnya. Oleh karena itu maka sebaiknya jangan menggunakan jangka waktu yang terlalu panjang pada kredit. Karena semakin panjang rentang waktu yang diberikan maka semakin besar kemungkinan terjadinya kredit macet.

3) Tujuan Kredit

Perkreditan melibatkan beberapa pihak, yaitu : kreditur (pemberi kredit), debitur (penerima kredit), otorita moneter dan bahkan masyarakat pada umumnya. Oleh karena itu, tujuan utama perkreditan berbeda-beda tergantung pada pihak-pihak tersebut. Tujuan utama dari pemberian kredit adalah sebagai berikut:

1. Bagi Kreditur

- a) Perkreditan merupakan sumber utama pendapatan
- b) Pemberian kredit merupakan perangsang pemasaran produk-produk lainnya dalam persaingan
- c) Perkreditan merupakan instrumen penjaga *likuiditas*, *solvabilitas* dan *profitabilitas* bank

2. Bagi Debitur

- a) Kredit berfungsi sebagai sarana untuk membuat kegiatan usaha makin lancar dan kinerja (*performance*) usaha semakin baik dari sebelumnya.
- b) Kredit meningkatkan minat berusaha dan keuntungan sebagai jaminan kelanjutan kehidupan perusahaan.
- c) Kredit memperluas kesempatan berusaha dan bekerja dalam perusahaan.

3. Bagi Otorita

- a) Kredit berfungsi sebagai instrumen moneter

- b) Kredit berfungsi untuk menciptakan kesempatan berusaha dan kesempatan kerja yang memperluas sumber pendapatan negara.
- c) Kredit berfungsi sebagai instrumen untuk meningkatkan mutu manajemen dunia usaha, sehingga terjadi efisien dan mengurangi pemborosan disemua lini.

4. Bagi Masyarakat

- a) Kredit dapat menimbulkan *backward* dan *foreward linkage* dalam kehidupan perekonomian.
- b) Kredit mengurangi pengangguran, karena membuka peluang berusaha, bekerja dan pemerataan pendapatan.
- c) Kredit meningkatkan fungsi pasar, karena ada peningkatan daya beli.

Menurut **Kasmir (2006:105)**, tujuan utama pemberian kredit antara lain:

1. Mencari keuntungan

Yaitu bertujuan untuk memperoleh hasil dari pemberian kredit tersebut. Hasil tersebut terutama dalam bentuk bunga yang diterima oleh bank sebagai balas jasa dan biaya administratif kredit yang dibebankan kepada nasabah.

2. Membantu usaha nasabah

Tujuan lainnya adalah membantu usaha nasabah yang memerlukan dana, baik dana investasi maupun dana untuk modal kerja. Dengan dana tersebut, maka pihak debitur akan mengembangkan dan memperluas usahanya.

3. Membantu pemerintah

Bagi pemerintah akan semakin banyak kredit yang disalurkan oleh pihak perbankan, maka semakin baik, mengingat semakin banyak kredit berarti adanya peningkatan pembangunan di berbagai sektor. Keuntungan bagi pemerintah dengan menyebarnya pemberian kredit adalah:

- a) Penerimaan pajak, dari keuntungan yang diperoleh nasabah dan bank.
- b) Membuka kesempatan kerja, dalam hal ini untuk kredit pembangunan usaha baru atau perluasan usaha akan membutuhkan tenaga kerja baru sehingga dapat menyedot tenaga kerja yang masih menganggur.
- c) Meningkatkan jumlah barang dan jasa, jelas sekali bahwa sebagian besar kredit yang disalurkan akan dapat meningkatkan jumlah barang dan jasa yang beredar di masyarakat.
- d) Menghemat devisa negara, apabila produk dari kredit yang dibiayai untuk keperluan ekspor.

Dari berbagai tujuan kredit diatas dapat disimpulkan bahwa kredit sangat berguna dilihat dari berbagai pihak. Pemberian kredit

dapat meningkatkan usaha para pengusaha, pemeratakan pendapatan masyarakat, mendapatkan peluang modal dan pekerjaan sehingga dapat meningkatkan tingkat perekonomian nasional.

4) Fungsi Kredit

Dalam kehidupan perekonomian modern, bank memegang peranan penting dalam hal pemberian kredit, karena organisasi di bank mempunyai usaha pokok memberikan atau menyediakan fasilitas kredit kepada para pengusaha atau masyarakat yang sangat membutuhkan. Kredit yang diberikan oleh pihak bank mempunyai pengaruh yang sangat luas dalam segala bidang kehidupan, khususnya dibidang perekonomian. Adapun fungsi kredit menurut **Kasmir** adalah sebagai berikut:

a. Untuk meningkatkan daya guna uang

Dengan adanya kredit dapat meningkatkan daya guna uang, maksudnya jika uang hanya disimpan saja tidak akan menghasilkan sesuatu yang berguna. Dengan diberikannya kredit, uang tersebut akan menjadi berguna untuk menghasilkan barang atau jasa oleh si penerima kredit.

b. Untuk meningkatkan peredaran dan lalu lintas uang.

Dalam hal ini uang yang diberikan atau disalurkan akan beredar dari satu wilayah ke wilayah lainnya, sehingga suatu daerah

yang kekurangan uang dengan memperoleh kredit maka daerah tersebut akan memperoleh tambahan uang dari daerah lainnya.

- c. Untuk meningkatkan daya guna barang.

Kredit yang diberikan oleh bank akan dapat digunakan oleh si debitur untuk mengolah barang yang tidak berguna menjadi berguna atau bermanfaat.

- d. Meningkatkan pengedaran barang.

Kredit dapat pula menambah atau memperlancar arus barang dari satu wilayah ke wilayah lainnya, sehingga jumlah barang yang beredar dari satu wilayah ke wilayah lainnya bertambah, atau kredit dapat pula meningkatkan jumlah barang yang beredar.

- e. Sebagai alat stabilitas ekonomi

Dengan memberikan kredit dapat dikatakan sebagai stabilitas ekonomi karena dengan adanya kredit yang diberikan akan menambah jumlah barang yang beredar dari satu wilayah ke wilayah yang lainnya bertambah atau kredit dapat pula meningkatkan jumlah barang yang beredar.

- f. Untuk meningkatkan kegairahan berusaha

Bagi si penerima kredit tentu akan dapat meningkatkan kegairahan berusaha, apalagi bagi si nasabah yang memang modalnya pas-pasan.

- g. Untuk meningkatkan pemerataan pendapatan.

Semakin banyak kredit yang disalurkan maka akan semakin baik, terutama dalam hal meningkatkan pendapatan. Jika sebuah kredit diberikan untuk membangun pabrik, maka pabrik tersebut tentu membutuhkan tenaga

masyarakat sekitar pabrik juga akan dapat meningkatkan pendapatannya, seperti membuka warung atau menyewakan rumah kontrak atau jasa lainnya.

h. Untuk meningkatkan hubungan International.

Dalam hal pinjaman international akan dapat meningkatkan saling membutuhkan antara si penerima kredit dengan si pemberi kredit. Pemberian kredit oleh negara lain akan meningkatkan kerja sama dibidang lainnya. (**Kasmir,2006,108**)

5) Jenis-jenis Kredit

Bila dilihat dari berbagai pandangan, kredit terdiri dari beberapa jenis. Dalam hal ini macam atau jenis kredit tidak bisa dipisahkan dari peraturan perkreditan yang sesuai dengan tujuan pembangunan. Dengan berkembangnya waktu saat ini, maka berkembang pula unsur-unsur yang menjadi landasan kredit. Sehingga berkembang menjadi berbagai macam jenis kredit. Menurut **Kasmir (2008:76)**, jenis-jenis kredit dapat dibedakan menjadi beberapa kriteria, yaitu:

1. Dilihat dari segi kegunaan

a. Kredit Investasi

Biasanya digunakan untuk keperluan usaha atau membangun proyek atau pabrik baru atau untuk keperluan rehabilitasi. Contoh kredit investasi misalnya untuk membangun pabrik atau membeli mesin-mesin. Pendek kata, masa pemakaiannya untuk suatu periode yang relatif lebih lama.

b. Kredit Modal Kerja

Digunakan untuk keperluan meningkatkan produksi dalam operasionalnya. Sebagai contoh kredit modal kerja diberikan untuk membeli bahan baku, membayar gaji pegawai atau biaya-biaya lainnya yang berkaitan dengan proses produksi perusahaan.

2. Dilihat dari segi tujuan kredit

a. Kredit produktif

Kredit yang digunakan untuk peningkatan usaha atau produksi atau investasi. Kredit ini diberikan untuk menghasilkan barang atau jasa. Sebagai contohnya kredit untuk membangun pabrik yang nantinya akan menghasilkan barang, kredit pertanian akan menghasilkan produk pertanian atau kredit barang tambang akan menghasilkan bahan tambang atau kredit industri lainnya.

b. Kredit konsumtif

Kredit yang digunakan untuk dikonsumsi secara pribadi. Dalam kredit ini tidak ada penambahan barang dan jasa yang dihasilkan, karena memang untuk digunakan atau dipakai oleh

seseorang atau badan usaha. Sebagai contohnya, seperti kredit perumahan, kredit mobil pribadi, kredit perabotan rumah tangga dan kredit konsumtif lainnya.

c. Kredit perdagangan

Kredit yang digunakan untuk perdagangan, biasanya untuk membeli barang dagangan yang pembayarannya diharapkan dari hasil penjualan barang dagangan tersebut. Kredit ini sering diberikan kepada *supplier* atau agen-agen perdagangan yang akan membeli barang dalam jumlah besar. Contoh kredit ini adalah kredit ekspor dan impor.

3. Dilihat dari segi jangka waktu

a. Kredit jangka pendek

Merupakan kredit yang memiliki jangka waktu kurang dari satu tahun atau paling lama satu tahun dan biasanya digunakan untuk keperluan modal kerja. Contohnya untuk peternakan misalnya kredit peternakan ayam atau jika untuk pertanian misalnya tanaman padi atau palawija.

b. Kredit jangka menengah

Jangka waktu kreditnya berkisar antara satu tahun sampai tiga tahun, biasanya untuk investasi. Sebagai contohnya adalah kredit untuk pertanian seperti jeruk, atau peternakan kambing.

c. Kredit jangka panjang

Merupakan kredit yang masa pengembaliannya paling panjang. Kredit jangka panjang waktu pengembaliannya diatas tiga tahun atau lima tahun. Biasanya kredit ini untuk investasi jangka panjang seperti perkebunan karet, kelapa sawit atau manufaktur dan untuk kredit konsumtif seperti kredit perumahan.

4. Dilihat dari segi jaminan

a. Kredit dengan jaminan

Kredit yang diberikan dengan suatu jaminan, jaminan tersebut dapat berbentuk barang berwujud atau tidak berwujud atau jaminan orang. Artinya setiap kredit yang dikeluarkan akan dilindungi senilai jaminan yang diberikan si calon debitur.

b. Kredit tanpa jaminan

Merupakan kredit yang diberikan tanpa jaminan barang atau orang tertentu. Kredit jenis ini diberikan dengan melihat prospek usaha dan karakter serta loyalitas atau nama baik si calon debitur selama ini.

5. Dilihat dari segi sektor usaha

a. Kredit pertanian

Merupakan kredit yang dibiayai untuk sektor perkebunan atau pertanian rakyat. Sektor usaha pertanian dapat berupa jangka pendek atau jangka panjang.

b. Kredit peternakan

Dalam hal ini jangka pendek misalnya peternakan ayam dan jangka panjang kambing atau sapi.

c. Kredit industri

Kredit untuk membiayai industri kecil, menengah atau besar.

d. Kredit pertambangan

Jenis usaha tambang yang dibiayainya biasanya dalam jangka panjang, seperti tambang emas, minyak atau timah.

e. Kredit profesi

Diberikan kepada para profesional seperti, dosen, dokter atau pengacara.

f. Dan sektor-sektor lainnya.

6) Jaminan Kredit

Fungsi jaminan sendiri adalah untuk melindungi bank dari kerugian dan meminimalkan resiko kredit. Jaminan yang dapat dijadikan jaminan kredit oleh calon debitur adalah sebagai:

1. Dengan jaminan

a) Jaminan benda berwujud yaitu barang-barang yang dapat dijadikan jaminan seperti:

1. Tanah
2. Bangunan
3. Kendaraan bermotor
4. Mesin-mesin atau peralatan

5. Barang dagangan
6. Tanaman, kebun atau sawah
7. Dan lainnya

b) Jaminan benda tidak berwujud yaitu benda-benda yang merupakan surat-surat yang dijadikan jaminan seperti:

- 1) Sertifikat saham
- 2) Sertifikat obligasi
- 3) Sertifikat tanah
- 4) Sertifikat deposito
- 5) Rekening tabungan yang dibekukan
- 6) Rekening giro yang dibekukan
- 7) Promes
- 8) Wesel
- 9) Dan surat tagihan lainnya.

c) Jaminan orang atau perusahaan

Yaitu jaminan yang diberikan oleh seseorang atau perusahaan kepada bank, maka apabila kredit tersebut macet maka orang atau perusahaan yang memberikan jaminan itulah yang menanggung risikonya.

d) Jaminan asuransi

Yaitu bank yang menjaminkan kredit tersebut kepada pihak asuransi, terutama kepada fisik objek kredit, seperti kendaraan, gedung, dan lainnya.

e) Tanpa jaminan

Kredit tanpa jaminan maksudnya adalah bahwa kredit yang diberikan bukan dengan jaminan barang tertentu. Biasanya diberikan untuk perusahaan yang memang benar-benar bonafid dan profesional, sehingga kemungkinan kredit tersebut macet sangat kecil. Dapat pula kredit tanpa jaminan hanya dengan penilaian terhadap prospek usahanya atau dengan pertimbangan untuk pengusaha-pengusaha ekonomi. **(Kasmir, 2008, 81).**

7) Prosedur Pemberian Kredit

Menurut **Mulyadi(2001:31)** yang dimaksud prosedur adalah: urutan kredikal, biasanya melibatkan beberapa orang dalam suatu departemen atau lebih, yang dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam transaksi perusahaan yang terjadi secara berulang-ulang.

Sedangkan menurut **Kasmir(2008:98)** prosedur pemberian kredit adalah sebagai berikut:

1. Pengajuan proposal

Dalam pengajuan proposal hendaknya berisi keterangan tentang:

a) Riwayat perusahaan, seperti riwayat hidup perusahaan, jenis bidang usaha, nama pengurus, berikut latar belakang

pendidikannya, perkembangan perusahaan serta wilayah pemasaran produknya.

- b) Tujuan pengambilan kredit.
- c) Besarnya kredit dan jangka waktu
- d) Cara pemohon mengembalikan kredit, maksudnya perlu dijelaskan secara rinci cara-cara nasabah dalam mengembalikan kreditnya apakah dari hasil penjualan atau dengan cara lain.
- e) Jaminan kredit, kredit yang diberikan dalam bentuk surat atau sertifikat, selanjutnya proposal ini dilampiri dengan berkas-berkas yang telah dipersyaratkan seperti :

1. Akte pendirian perusahaan
2. Bukti Diri berupa KTP (Kartu Tanda Penduduk) para pengurus dan pemohon
3. T.D.P.(Tanda daftar perusahaan)
4. N.P.W.P.(Nomor pokok wajib pajak)
5. Neraca dan laporan rugi laba 3 tahun terakhir
6. Photo copy sertifikat yang dijadikan jaminan
7. Daftar penghasilan bagi perseorangan
8. Kartu keluarga (KK) bagi perseorangan.

2. Penyelidikan Berkas Pinjaman

Menyelidiki dokumen yang diajukan pemohon kredit apakah berkas yang diajukan sudah lengkap sesuai dengan persyaratan yang telah ditetapkan

3. Penilaian Kelayakan Kredit

Adapun aspek yang perlu dinilai dalam pemberian suatu kredit adalah sebagai berikut:

- a) Aspek hukum
- b) Aspek pasar dan pemasaran
- c) Aspek keuangan
- d) Aspek teknis atau oprasi
- e) Aspek manajemen
- f) Aspek ekonomi sosial
- g) Aspek AMDAL (Analisis dampak lingkungan terhadap darat, air,dan udara sekitarnya).

4. Wawancara Pertama

Merupakan tahap penyidikan kepada calon peminjam dengan berhadapan langsung dengan tujuan untuk mendapatkan keyakinan apakah berkas-berkas tersebut sesuai dan lengkap dengan yang diinginkan.

5. Peninjauan Ke Lokasi (*on the spot*)

Tujuan peninjauan lokasi adalah untuk memastikan bahwa objek yang akan dibiayai benar-benar ada dan sesuai dengan apa yang tertulis di proposal.

6. Wawancara Kedua

Merupakan kegiatan perbaikan berkas, jika mungkin ada kekurangan pada saat setelah *on the spot* di lapangan.

7. Keputusan Kredit

Menentukan apakah kredit layak untuk diberikan atau ditolak, jika layak, maka dipersiapkan administrasinya, biasanya keputusan kredit mencakup:

- a) Akad kredit yang akan ditandatangani
- b) Jumlah uang yang akan diterima
- c) Jangka waktu kredit
- d) Biaya-biaya yang harus dibayar

8. Penandatanganan Akad Kredit

Dilaksanakan antara bank dengan debitur secara langsung atau melalui notaris.

9. Realisasi Kredit

Yaitu pengambilan dana sebagai realisasi dari pemberian kredit yang diambil sesuai ketentuan dan tujuan kredit, dan dapat dilakukan secara sekaligus atau bertahap.

10. Penyaluran atau penarikan Dana

Merupakan pencairan atau pengambilan uang dari rekening sebagai realisasi dari pemberian kredit dan dapat sesuai dengan ketentuan dan tujuan kredit.

8) Analisis Kredit

Sebelum memberikan keputusan persetujuan pemberian kredit (pinjaman), maka pihak kreditur sebagai pemilik modal melakukan pengumpulan informasi tentang data-data peninjaunya. Tindakan pengumpulan data atau analisis kredit ini untuk menghindari terjadinya penyalahgunaan pemberian pinjaman yang dilakukan.

Analisis penilaian kredit adalah suatu proses yang dimaksudkan untuk menganalisis atau menilai sesuatu permohonan kredit yang diajukan oleh calon debitur sehingga dapat memberikan keyakinan kepada pihak kreditur bahwa usaha yang akan dibiayai cukup layak **(Dendawijaya, 2001: 91)**

Analisis kredit adalah kajian yang dilakukan untuk mengetahui kelayakan dari suatu permasalahan kredit. Melalui hasil analisis kreditnya dapat diketahui apakah usaha nasabah layak (*feasible*) dan *marketable* (hasil usaha dapat dipasarkan) dan *profitable* (menguntungkan), serta dapat dilunasi tepat waktu. **(Rivai, 2006: 287).**

Menurut Suyatno dkk yang dimaksud dengan analisis kredit adalah:

Mempersiapkan pekerjaan-pekerjaan penguraian dari segala aspek, baik keuangan maupun non keuangan untuk mengetahui kemungkinan dapat atau tidak dapat dipertimbangkan suatu permohonan kredit.

Menyusun laporan analisis yang diperlukan, yang berisi penguraian dan kesimpulan serta penyajian alternatif-alternatif sebagai bahan pertimbangan untuk pengambilan keputusan pimpinan dari permohonan kredit nasabah (Suyatno dkk, 2003: 70).

B. TINJAUAN PRAKTEK

1. Peranan Informasi Akuntansi Sebagai Bahan Pertimbangan Dalam Keputusan Pemberian Pinjaman

Sebagaimana yang telah dijelaskan pada bab sebelumnya, informasi akuntansi sangat diperlukan sebagai bahan pertimbangan oleh pihak PKBL dalam membuat keputusan pemberian pinjaman dana PKBL baik informasi keuangan maupun informasi non keuangan.

Sebelum menyalurkan pinjaman dana Program Kemitraan, hal yang paling utama dilakukan oleh PKBL pada PT. Perkebunan Nusantara V Pekanbaru khususnya bagian Program Kemitraan adalah menganalisis proposal calon mitra binaan yang telah masuk untuk mengetahui bagaimana kondisi usaha para calon mitra binaan,

Dalam menganalisis proposal mitra binaan tersebut, Bagian PKBL, khususnya Program Kemitraan akan menganalisis cashflow laporan keuangan calon mitra binaan dan menerapkan analisis 5C pada para calon mitra binaannya untuk menilai kelayakan pemberian pinjaman terhadap para calon mitra binaan.

a. Cashflow Laporan Keuangan Calon Mitra Binaan (CMB)

Dalam hal ini, pihak PKBL melakukan analisa cashflow laporan keuangan terhadap calon mitra binaan sehingga BUMN Pembina mengetahui bagaimana kondisi keuangan usahanya, apakah calon mitra binaan tersebut layak mendapat pemberian pinjaman dari Program Kemitraan PT. Perkebunan Nusantara V Pekanbaru.

Dari informasi tersebut, pihak BUMN Pembina dapat memutuskan seberapa besar pinjaman dana yang akan diberikan kepada calon mitra binaan. Pihak BUMN Pembina akan memberikan asumsi bahwa pinjaman dapat diberikan jika cicilan per bulan dari pembayaran pinjaman lebih rendah dari sisa modal yang dimiliki oleh calon mitra binaan tersebut. Pinjaman tersebut dikenakan bunga, yang ditetapkan oleh PKBL PT. Perkebunan Nusantara V Pekanbaru sebesar 6 % dengan jangka waktu/jatuh tempo pembayaran selama 3 tahun untuk pinjaman modal usaha.

Untuk mengetahui lebih jelas mengenai informasi akuntansi yang digunakan oleh PKBL berupa cashflow laporan keuangan

dari calon mitra binaan PKBL PT. Perkebunan Nusantara V Pekanbaru dalam kaitannya mengambil keputusan pemberian pinjaman. Sebagai contoh, dibawah ini merupakan contoh laporan keuangan calon mitra binaan yang dianalisis oleh pihak PKBL PT. Perkebunan Nusantara V Pekanbaru yang telah diterima permohonannya. Adapun gambaran mengenai kondisi usaha calon mitra binaan tersebut adalah sebagai berikut

Kedai Lala merupakan usaha kecil yang bergerak dibidang perdagangan yang menjual atau kebutuhan sehari-hari, seperti beras, gula, minyak goreng, sabun dan lain-lain dengan omzet penjualannya per tahun adalah sebesar Rp. 72.000.000,-. Kedai Lala tersebut memiliki tenaga kerja hanya 1 orang manajer. Dalam rangka meningkatkan omset penjualannya, Kedai Lala berencana menambah modal usahanya dengan cara mengajukan permohonan pinjaman dana pada tahun 2010 kepada PKBL PT. Perkebunan Nusantara V Pekanbaru. Sebagai bahan pertimbangan bagi pihak PKBL, Kedai Lala menyerahkan laporan keuangan dari hasil kegiatan usahanya saat ini. Informasi mengenai laporan keuangan dari usahanya tersebut dapat dilihat sebagai berikut:

Tabel 1 Data Keuangan Kedai Lala pada Saat ini

Hasil Kegiatan Usaha Saat ini		Jumlah
A	Penghasilan Penjualan	Rp. 6,881,000
	Harga Pokok Penjualan:	
	Barang	Rp.5,728,000
	Upah	-
	Lainnya	-

	Laba Kotor	Rp. 1,153,000
B	Pengeluaran:	
	Biaya Administrasi	-
	Biaya Umum (rumah tangga)	-
	Biaya lain-lain	-
	Jumlah	
	Laba bersih	Rp1,153,000

Sumber : PKBL PT. Perkebunan Nusantara V Pekanbaru: 2009

Dari data diatas, pihak BUMN Pembina akan menganalisis proposal yang telah diajukan calon mitra binaan sebagai berikut:

- a. BUMN Pembina melakukan survey terlebih dahulu terhadap Kedai

Lala apakah data keuangan tersebut sesuai dengan yang sebenarnya.

Tabel 2Hasil Survey Pada Data Keuangan Kedai Lala

Hasil Kegiatan Usaha Saat ini		Berdasarkan		Selisih
		Proposal	Survey	
A	Penghasilan Penjualan	Rp. 6,881,000	Rp. 6000,000	Rp. 881,000
	Harga Pokok Penjualan:			-
	Barang	Rp.5,728,000	Rp. 4,500,000	Rp. 1,228,000
	Upah	-	-	-
	Lainnya	-	-	-
	Laba Kotor	Rp. 1,153,000	Rp. 1,500,000	Rp. (347.000)
B	Pengeluaran:			
	Biaya Administrasi	-	-	-
	Biaya Umum (rumah tangga)	-	-	-
	Biaya lain-lain	-	Rp. 500,000	Rp.(500,000)
	Jumlah	-	Rp. 500,000	Rp.(500,000)
	Laba bersih	Rp1,153,000	Rp. 1,000,000	Rp. 153,000

Sumber: PKBL PT. Perkebunan Nusantara V Pekanbaru : 2010

Dari hasil *survey* atas data keuangan Kedai Lala diatas, walaupun data keuangan tersebut tidak sesuai tapi pihak BUMN Pembina belum bisa mengambil keputusan langsung dengan tidak menerima pengajuan proposal tersebut. Karena pihak BUMN Pembina masih perlu melihat

bagaimana penilaian 5C pada manajer Kedai Lala. Dengan menganalisa bagaimana 5C pada manajer Kedai Lala dan mengetahui hasilnya, dan akhirnya pihak BUMN Pembina dapat melakukan pengambilan keputusan kepada usaha Kedai Lala tersebut.

- b. Telah dijelaskan bahwa pihak BUMN Pembina akan memberikan asumsi bahwa pinjaman dapat diberikan jika cicilan per bulan dari pembayaran pinjaman lebih rendah dari sisa modal yang dimiliki oleh calon mitra binaan tersebut. Berikut ini merupakan perhitungan analisa keuangan jika usaha Kedai Lala diterima oleh pihak BUMN Pembina.

Cicilan pinjaman perbulan diperoleh dari :

$$\frac{\text{Besarnya pinjaman} + \text{bunga}}{\text{Jangka waktu tempo}}$$

Maka, cicilan pinjaman perbulan untuk usaha Kedai Lala yang diperkirakan oleh BUMN Pembina dengan beberapa alternatif yang akan diambil, yaitu pertama, BUMN Pembina memberikan pinjaman sekitar Rp. 15.000.000,- atau sebesar Rp. 20.000.000,-. Untuk menetapkan berapa besar pinjaman yang akan diberikan oleh pihak BUMN Pembina kepada calon mitra binaan, maka pihak BUMN Pembina akan melakukan analisis sebagai berikut:

- a) Pinjaman sebesar Rp 15.000.000,-

Besarnya cicilan pembayaran pinjaman perbulannya adalah :

$$= \underline{\text{Rp } 15.000.000 + (\text{Rp. } 15.000.000 \times 6 \% \times 3 \text{ tahun})}$$

36 bulan

$$= \text{Rp. } 491.666,67$$

atau

$$= \text{Rp. Rp. } 500.000,-$$

Jika besar cicilan pembayaran pinjamannya sebesar Rp. 500.000,- perbulan, Kedai Lala tersebut masih mempunyai simpanan sebesar Rp. 500.000,- (Rp. 1.000.000 – Rp.500.000,-). Sehingga apabila usahanya mengalami penurunan terhadap pendapatan dari penjualannya, mereka masih mempunyai simpanan dan masih mampu membayar cicilan pinjaman perbulannya.

b) Pinjaman sebesar Rp. 20.000.000

Maka besarnya cicilan pinjaman perbulan dapat diperoleh sebagai berikut:

$$= \frac{\text{Rp } 20.000.000 + (\text{Rp. } 20.000.000 \times 6 \% \times 3 \text{ tahun})}{36 \text{ bulan}}$$

36 bulan

$$= \text{Rp. } 655.555,56$$

atau,

$$= \text{Rp. } 660.000,-$$

Jika besarnya cicilan pinjaman perbulan yang ditanggung oleh mitra binaan tersebut adalah sekitar Rp. 660.000,-, maka mitra binaan hanya mempunyai simpanan dana sebesar Rp 340.000 (Rp.

1.000.000 – Rp 660.000). Sehingga apabila usahanya mengalami penurunan pada pendapatan, pihak BUMN Pembina khawatir mereka tidak sanggup untuk membayar cicilan pembayaran pinjaman.

Dari analisis data cashflow laporan keuangan calon mitra binaan diatas, BUMN Pembina dapat mempertimbangkan atau mengambil keputusan seberapa besar pinjaman yang layak diberikan kepada calon mitra binaan. Untuk itu, sebaiknya BUMN Pembina memberikan pinjaman dana sekitar Rp. 15.000.000,-, dengan maksimal pemberian pinjamannya Rp. 20.000.000,-. Hal ini disebabkan bahwa analisa BUMN Pembina terhadap laporan keuangan calon mitra binaan tersebut untuk menghindari macet. Apabila pinjaman yang diberikan oleh BUMN Pembina <Rp 20.000.000,-, calon mitra binaan masih mempunyai sisa atau simpanan sehingga jika pendapatan para calon mitra binaan tersebut merosot atau mengalami penurunan, mereka masih bisa membayar cicilan pinjaman perbulannya.

Sebaliknya, jika BUMN Pembina memberikan pinjaman > Rp. 20.000.000,-, dikhawatirkan mereka tidak sanggup membayar cicilan perbulan, jika terjadi penurunan pendapatan usaha mereka sehingga akan menyebabkan terjadinya kredit macet. Mereka bisa saja melakukan pembayaran pinjaman walaupun usahanya mengalami penurunan pendapatan, tetapi dikhawatirkan usahanya pada masa yang akan datang akan mengalami kemunduran, tidak lancar bahkan usahanya bisa

mengalami kebangkrutan. Sehingga calon mitra binaan tersebut benar-benar tidak sanggup lagi membayar pinjaman tersebut. Dengan demikian, untuk menghindari terjadinya kemacetan dalam membayar pinjaman dana PKBL yang dapat merugikan pihak PKBL itu sendiri, pihak BUMN Pembina harus mengambil keputusan yang tepat untuk menentukan seberapa besar pemberian pinjaman dana yang sesuai dengan kondisi dan kemampuan para calon mitra binaannya untuk memajukan usaha mereka sehingga dapat mewujudkan kesejahteraan para calon mitra binaannya dan masyarakat disekitarnya.

b. Analisa Informasi Akuntansi Non Keuangan (Prinsip 5C)

Selain menganalisis cashflow laporan keuangan calon mitra binaannya, BUMN Pembina juga menerapkan prinsip-prinsip perkreditan kepada calon mitra binaannya. Sehingga BUMN Pembina dapat menjalankan kegiatan perkreditan secara sehat dan mengetahui bagaimana kepribadian dan kecakapn serta kemampuan para calon mitra binaannya. BUMN Pembina melakukan penilaian terhadap calon mitra binaan mengenai kelayakan dalam menerima pinjaman yang benar-benar ingin memajukan usahanya pada masa yang akan datang.

Apabila laporan keuangannya bagus tetapi penilaian terhadap prinsip 5C tidak mendukung, BUMN Pembina juga tidak dapat memberikan pinjaman kepada calon mitra binaan. Hal ini dilakukan untuk

mencegah terjadinya hal-hal yang tidak diinginkan oleh pihak PKBL. Untuk itu, pihak PKBL haruslah menganut prinsip kehati-hatian agar tidak terjadi kesalahan dalam memberikan pinjaman yang dapat menimbulkan resiko yang besar. Tindakan yang dilakukan dalam menilai analisis prinsip 5C ini adalah dengan melakukan survey langsung ke lokasi usaha calon mitra binaan. Adapun penilaian atas analisis prinsip 5C adalah sebagai berikut:

1. Character

Dari hasil survey yang dilakukan oleh pihak BUMN Pembina terhadap Kedai Lala, bahwa manajer pada Kedai Lala mempunyai perilaku dan akhlak yang baik. Pemilik Kedai Lala memiliki sikap tanggung jawab terhadap kewajiban-kewajibannya. Selain itu, pemilik Kedai Lala juga memiliki sikap kerja keras sehingga dapat memajukan usahanya.

2. Capacity

Usaha yang dilakukan oleh manajer Kedai Lala ke depan adalah baik sehingga dapat memajukan dan mengembangkan usahanya. Prospek lapangan kerjanya bertambah. Hal ini menggambarkan kemampuan manajer Kedai Lala dalam mengelola usahanya dan mampu bersaing dengan usaha-usaha yang lainnya. Pihak PKBL juga mempercayai manajer Kedai Lala dapat melunasi pinjamannya kepada PKBL.

3. Capital

Dalam hal ini, BUMN Pembina melihat bahwa dana usahanya bersumber dari modalnya sendiri dan hasil pendapatan dari usaha yang

dijalaninya. Setelah melakukan survey, analisa usahanya ke depan adalah baik dan pemasaran usahanya berjalan lancar sehingga dapat meningkatkan hasil pendapatannya. Maka pemilik Kedai Lala dapat membayar pinjamannya dari hasil penjualannya.

4. Colleteral

Jaminan yang diserahkan oleh manajer Kedai Lala adalah berupa Surat Keterangan dari Lurah Nomor 910/500-Pss-VI-2009. Hal ini cukup menjadi jaminan bagi BUMN Pembina guna untuk lebih mengikat usaha Kedai Lala apabila terjadi hal-hal yang tidak diinginkan atau ketidakpastian dari manajer Kedai Lala pada saat melunasi pinjamannya yang telah jatuh tempo.

5. Condition of Economy

Kondisi dari Kedai Lala sangat baik, karena dilihat dari letak usahanya strategis dan prospek lapangan kerjanya juga bertambah sehingga pemasaran usahanya dapat dikatakan lancar. Analisa usaha dari Kedai Lala ke depannya juga baik sehingga menyakinkan pihak BUMN Pembina untuk memberikan bantuan dan menjadikan Kedai Lala sebagai mitra binaanya.

Dari kedua analisis diatas, dapat disimpulkan bahwa walaupun informasi akuntansi pada data keuangan tidak sesuai, tetapi informasi non keuangan dari usaha Kedai Lala adalah sangat baik dan dapat diandalkan sehingga keputusan yang diambil oleh pihak BUMN Pembina adalah layak untuk diberikan pinjaman. Karena dari hasil analisa yang telah

dilakukan oleh pihak BUMN Pembina telah memenuhi persyaratan yang telah ditetapkan oleh Program Kemitraan. Dan pihak BUMN Pembina PT. Perkebunan Nusantara V Pekanbaru memberikan bantuan pinjaman sebesar Rp.15.000.000,-.

2. Analisa Penerapan Aturan Pemberian Pinjaman

Berdasarkan Peraturan Meneg BUMN No. : PER-05/MBU/2007, BUMN adalah salah satu institusi pembiayaan bagi Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah diluar Bank, Departemen Teknis, dan Asosiasi Usaha Sejenis untuk membantu menumbuh kembangkan Usaha Kecil dan Menengah di sekitar wilayah usahanya. PT. Perkebunan Nusantara V merupakan salah satu dari 29 (dua puluh sembilan) BUMN yang memberikan bantuan permodalan kepada Usaha Kecil dan Menengah.

PT. Perkebunan Nusantara V Pekanbaru khususnya pada Program Kemitraan telah menentukan penetapan prosedur penyaluran pinjaman dana Program Kemitraan kepada para pengusaha kecil dan menengah yang ingin memperoleh bantuan dana guna mengembangkan dan memajukan usaha yang dijalannya.

a) Prosedur dan Persyaratan Pemberian Kredit

Pada PT. Perkebunan Nusantara V khususnya di bagian PKBL prosedur dan syarat pemberian kreditnya adalah sebagai berikut:

1. Prosedur Pemberian Kredit

a. Penerimaan dan Evaluasi Proposal

Calon Mitra Binaan harus mengajukan proposal kepada BUMN Pembina atau BUMN Penyalur/Lembaga Penyalur apabila ingin mendapat pinjaman Program Kemitraan untuk mengembangkan usahanya.

b. Penyaluran Pinjaman

Apabila proposal tersebut telah disetujui, kemudian unit PKBL menyalurkan pinjaman kepada mitra binaan. Penyaluran pinjaman tersebut dituangkan dalam suatu surat perjanjian/kontrak yang memuat antara lain :

- a) Nama dan alamat BUMN Pembina atau BUMN Penyalur/Lembaga Penyalur dan Mitra Binaan.
- b) Hak dan kewajiban BUMN Pembina dan BUMN Penyalur atau Lembaga Penyalur dan Mitra Binaan.
- c) Jumlah pinjaman dan peruntukannya.
- d) Syarat-syarat pinjaman (jangka waktu pinjaman, jadwal angsuran pokok dan jasa administrasi pinjaman).

c. Monitoring, Penagihan Pinjaman dan Penyelesaian Bermasalah-Mitra Binaan.

Setelah pinjaman disalurkan, maka BUMN Pembina atau BUMN Penyalur/Lembaga Penyalur memonitor pemenuhan kewajiban mitra binaan. Pihak BUMN Pembina atau BUMN

Penyalur/Lembaga Penyalur memberi tenggang waktu kepada mitra binaan selama 3 bulan pertama penerimaan pinjaman dana PKBL, tidak membayar pinjamannya. Hal ini dilakukan agar mitra binaan tersebut dapat mengelola usahanya lebih dulu dan mengumpulkan pendapatannya. Setelah 3 bulan pertama, maka pembayaran pinjaman mulai dihitung dengan bunga sebesar 6 %.

2. Persyaratan

Syarat-syarat yang harus dipenuhi dalam proposal calon mitra binaan, antara lain :

- 1) Kegiatan usaha minimal sudah berjalan satu tahun dan milik sendiri.
- 2) Omset penjualan per tahun maksimal satu milyar.
- 3) Asset usaha diluar tanah dan bangunan maksimal Rp. 200.000.000.
- 4) Usaha legal dan milik WNI (Warga Negara Indonesia).
- 5) Nama dan alamat unit usaha.
- 6) Nama dan alamat pemilik atau pengurus unit usaha.
- 7) Bukti identitas diri pemilik atau pengurus berupa :
 - a) KTP (Kartu Tanda Penduduk),
 - b) KK (Kartu Keluarga),

- c) Pas Photo.
- d) Bidang usaha yang dilakukan.
- e) Izin usaha atau surat keterangan usaha dari pihak yang berwenang

8) Perkembangan kinerja usaha, berupa:

- a) arus kas,
- b) perhitungan pendapatan dan beban,
- c) neraca atau data yang menunjukkan keadaan keuangan serta hasil usaha.

9) Rencana usaha dan kebutuhan dana.

10) Photocopy Rekening Tabungan (saldo tabungan minimal satu juta rupiah).

11) Agunan atau jaminan

12) Denah lokasi tempat usaha dan tempat tinggal.

13) Rekening Listrik.

14) Nomor yang dapat dihubungi dan nomor Telp. Saudara terdekat.

15) Surat Pernyataan tidak sedang mendapatkan pinjaman Kemitraan dari BUMN lain.

BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan

Dari uraian diatas dan pembahasan masalah yang dilakukan pada bab-bab sebelumnya, maka dapat diambil beberapa kesimpulan sebagai berikut:

Informasi akuntansi dalam keputusan pemberian pinjaman dana PKBL telah berjalan dengan cukup baik. Meskipun informasi akuntansi yang diberikan mitra binaan PKBL merupakan pencatatan dan penyusunan laporan keuangan dalam bentuk yang sederhana tetapi cukup memberikan informasi akuntansi yang dapat menggambarkan bagaimana kondisi keuangan calon mitra binaan yang dapat memberikan pertimbangan dalam pemberian pinjaman dana PKBL PT. Perkebunan Nusantara V Pekanbaru.

Dari hasil analisa informasi akuntansi tentang calon mitra binaannya yang telah diterima oleh pihak BUMN Pembina, data keuangannya cukup baik dan dapat memberikan gambaran mengenai kondisi keuangan pada calon mitra binaannya tersebut. Dan hasil analisa 5C juga memberikan hasil survey yang cukup baik yang sangat mendukung keputusan yang diambil oleh pihak PKBL. Walaupun laporan keuangan Kedai Lala dalam proposal tidak sesuai dengan hasil survey BUMN Pembina, akan tetapi 5C Kedai Lala adalah baik dan dapat dipercaya mampu melunasi kewajibannya kepada PKBL, maka pihak

BUMN Pembina memutuskan untuk menerima Kedai Lala menjadi Mitra Binaannya dan memberikan bantuan sebesar Rp. 15.000.000,-.

Program Kemitraan menentukan informasi akuntansi yang digunakan untuk bahan pertimbangan dalam keputusan pemberian pinjaman dananya adalah dengan menganalisa laporan keuangan calon mitra binaannya dan melakukan penilaian 5C terhadap calon mitra binaannya. Hal ini dilakukan untuk dapat mengambil keputusan yang tepat dan menghindari kemungkinan-kemungkinan terjadinya hal-hal yang tidak diinginkan. Syarat dan ketentuan yang ditetapkan oleh Program Kemitraan tidak mempersulit pihak calon mitra binaan karena dilihat dari tujuan Program Kemitraan adalah membantu masyarakat disekitarnya, terutama pengusaha kecil dan menengah serta koperasi untuk mengembangkan dan memajukan usahanya agar dapat menciptakan iklim usaha yang sehat dan dinamis.

B. Saran

Sebaiknya dalam mengambil keputusan menerima atau menolak suatu permohonan pinjaman dana, pihak PKBL, khususnya bagian Program Kemitraan lebih memperhatikan laporan keuangan. Diharapkan pada masa yang akan datang, informasi akuntansi yang digunakan agar dilengkapi , setidaknya ada neraca dan laporan laba rugi calon mitra

binaan karena keduanya mempunyai hubungan yang erat yang menginformasikan kondisi keuangan suatu perusahaan atau calon mitra binaan sehingga dapat memberikan informasi yang lebih akurat. Selain itu, diperlukan juga pengendalian dan pengawasan yang ketat untuk menghindari kecurangan yang dilakukan oleh pihak-pihak yang tidak bertanggung jawab.

Pihak PKBL diharapkan dapat mengambil keputusan yang tepat sesuai dengan kriteria yang telah ditetapkan dalam ketentuan pemberian pinjaman pada PKBL, sehingga informasi akuntansi dapat berperan dengan baik, serta menghindari hal-hal yang terjadi agar tidak terjadi kemacetan dalam pengembalian pinjaman dana Program Kemitraan.

DAFTAR PUSTAKA

- Belkaui, 2000, Jurnal, *Definisi Informasi Akuntansi*, www.Google,
Artikel 7 lbr.
- Dendawijaya, Lukman, 2001, *Manajemen Perbankan*, Edisi Pertama,
Penerbit Ghala Indonesia, Jakarta.
- Fitria, Sari, 2008, *Peranan Informasi Akuntansi Dalam Keputusan
Pemberian Pembiayaan Studi Kasus Pada PT. Bank Riau
Kantor Cabang Syariah Pekanbaru, Skripsi Fkultas
Ekonomi dan Ilmu Sosial Universitas Islam Negeri SUSKA
Riau , Pekanbaru.*
- Harahap, Sofyan Syafri, 2002, *Teori Akuntansi Laporan Keuangan*,
Penerbit Bumi Aksara, Jakarta.
- Hoopwood, William dan George H. Bodnar, 2001, *Sistem Informasi
Akuntansi*, Salemba Empat.
- Ikatan Akuntansi Indonesia, 2004, *Standar Akuntansi Keuangan*,
Penerbit Salemba Empat, Jakarta.
- Kasmir, 2001, *Bank dan Lembaga Keuangan Lainnya*, Penerbit PT.
RajaGrafindo Persada Jakarta.
- _____, 2002, *Dasar-Dasar Perbankan*, Penerbit PT. Raja Grafindo
Persada, Jakarta.
- Mulyono, Teguh Pudjo, 2004, *Manajemen Perkreditan Bagi Bank
Komersiil*, Edisi Keempat, Penerbit BPFE Yogyakarta

Nafarin, M, 2004, *Akuntansi Pendekatan Siklus dan Pajak untuk Perusahaan Industri dan Dagang*, Penerbit Ghalia Indonesia, Jakarta.

Pedoman Akuntansi Program Kemitraan dan Bina Lingkungan (PKBL) BUMN. Kementerian BUMN.

Riahi, Ahmed – Belkaui, 2001, *Accounting Information System*, Penerbit Salemba Empat, Jakarta.

Sadeli, H. Lili - Bedjo, 2001, *Akuntansi Manajemen, Sistem, Proses, dan Pemecahan Soal*, Penerbit Jakarta

Sutabri, Tata, 2004, *Analisa Sistem Informasi*, Penerbit ANDI Yogyakarta

Tunggal, Amin Widjaja, 2002, *Akuntansi Perusahaan Kecil dan Menengah*, Penerbit RINEKA CIPTA, Jakarta.

Widjajanto, Nugroho, 2001, *Sistem Informasi Akuntansi*, Penerbit Erlangga, Jakarta.

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 1.1 Unit Organisasi Perusahaan	14
Tabel 1.2. Data Keuangan Kedai Lala	74
Tabel 1.3 Data keuangan hasil Survey	75

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 1.1. Struktur Organisasi Perusahaan	21
Gambar 1.2. Struktur Organisasi Program Kemitraan dan Bina Lingkungan	31
Gambar 1.3. Siklus Informasi	36
Gambar 1.4. Dasar Pengertian Akuntansi	45